

Pour accompagner son développement, Terres de Montaigu recrute :

## Un(e) assistant(e) bureau d'études

*Poste ciblé catégorie C à temps complet*

*Par voie statutaire ou, à défaut, par voie contractuelle*

---

### Nous.

Une communauté de communes, audacieuse, ambitieuse et innovante.

**Audacieuse** puisque quotidiennement de nombreux défis sont relevés pour améliorer la qualité de vie et de services de nos habitants.

**Ambitieuse** puisqu'en 2022, Terres de Montaigu deviendra une communauté d'agglomération, organisée autour de sa ville-centre, Montaigu-Vendée (20 000 habitants).

**Innovante** puisque notre territoire est porté par un écosystème économique riche et dense ainsi qu'une population jeune et dynamique (40% de la population a moins de 30 ans).

Terres de Montaigu, pour créer, avancer et vous épanouir dans un cadre où le collectif, le respect et la convivialité sont des valeurs fortes.

---

### Descriptif de votre poste.

Membre d'une équipe de 7 agents, vous assistez le responsable et les techniciens du bureau d'études dans le cadre de leurs projets d'aménagement urbain, d'infrastructures routières et d'assainissement. A ce titre, vous collaborez avec une seconde assistante et êtes en relation avec les entreprises et les élus de l'ensemble des communes.

### Vos missions.

- Assure l'information de premier niveau auprès des entreprises, des élus et des agents communaux et intercommunaux sur les projets menés par le service
- Assure le suivi administratif des dossiers en collaboration avec les techniciens :
  - Aide à la constitution des dossiers de consultation des entreprises et analyse administrative des offres
  - Saisie des comptes rendus, certificats de paiement et ordres de service
  - Gestion et suivi des DT/DICT
  - Suivi administratif et financier des marchés
  - Gestion de l'archivage des dossiers
  - Préparation des diaporamas de présentation de projets
- Gestion du courrier et des mails liés au service, notamment pour la diffusion des décisions, notes de service, comptes rendus, ...
- Assure l'organisation des rendez-vous et des réunions (convocations, préparation de dossiers, réservation de salles...)
- Contribue et participe à l'organisation du service pour garantir une organisation efficace
- Assiste le responsable du service dans ses missions

## Votre profil.

Doté(e) d'un diplôme de niveau bac et/ou d'une expérience professionnelle équivalente dans des tâches administratives similaires, vous maîtrisez les méthodes et outils de conduite de projets. Vos capacités d'écoute, d'analyse et votre sens relationnel sont reconnus.

Vous êtes autonome, vous savez gérer les priorités et appréciez le travail en équipe.

Vous maîtrisez les logiciels informatiques (Word, Excel, power point...)

**Rémunération** : rémunération statutaire + primes

**Avantages liés au poste** : tickets restaurant + RTT + mutuelle (contrat groupe à tarif négocié) + prévoyance (avec participation employeur) + avantages du Centre National d'Action Sociale (prestations d'action sociale) + COS (Comité d'œuvres sociales).

**Conditions de travail** : télétravail + nouveaux locaux : extension de l'hôtel intercommunal en 2023 et mise en place de guichets « Mon Espace » (Entreprises, Services et Habitat - pour améliorer le service au public et les conditions d'accueil des habitants

---

## Modalités de recrutement.

Emploi permanent à temps complet.

Poste à pourvoir dans le cadre d'emplois des agents administratifs (catégorie C) par voie statutaire ou, à défaut, contractuelle.

Candidatures : adresser CV, lettre de motivation, dernier arrêté de situation, pour le 05/05/2021 par mail à : [recrutement@terresdemontaigu.fr](mailto:recrutement@terresdemontaigu.fr) ou à Terres de Montaigu, Communauté de communes Montaigu-Rocheservière, 35 avenue Villebois Mareuil - 85607 MONTAIGU VENDEE Cedex ou

**Contact** : Jocelyn GUIBERT, responsable du bureau d'études, 02 28 97 78 02  
1ère session d'entretiens : le 26/05/2021

---

## Terres de Montaigu, c'est aussi...

### Une situation géographique accessible

Accès facile en train (25 mn de Nantes, de la Roche-sur-Yon) et par les axes routiers (A83 et A87)

### Un territoire culturel et sportif

Printemps du Livre, Mondial Football Montaigu, fort tissu associatif, etc.

### Des services à la population nombreux et de qualité

170 commerces, gare SNCF, centre hospitalier départemental, collèges, lycées, instituts d'enseignement supérieur, centre aquatique, théâtre, cinéma, conservatoire de musique...