



## LE GRAND-ORLY SEINE BIÈVRE... C'EST QUOI ?

Le Grand-Orly Seine Bièvre est le plus vaste des 12 établissements publics territoriaux de la Métropole du Grand-Paris. Ses grands champs d'action sont : la transition écologique, les solidarités, l'économie et l'emploi, l'accompagnement des villes dans la conduite de projets de renouvellement urbain...

Le Grand-Orly Seine Bièvre est aussi une collectivité de projets et porte plusieurs démarches structurantes telles que le projet de territoire, le contrat de transition écologique, « Territoire d'industrie », 11 opérations de renouvellement urbain, l'arrivée en 2024 et 2025 de 10 gares du Grand Paris Express et de projets de transport en commun structurant (prolongement T7). Les agents du Grand-Orly Seine Bièvre œuvrent au quotidien pour les habitants des 24 communes de son territoire dans des domaines aussi variés que la collecte des déchets, l'assainissement, l'amélioration de l'habitat, la gestion de conservatoires, de médiathèques et de piscines...

## LE GRAND-ORLY SEINE BIÈVRE RECRUTE

### ASSISTANT (F/H)

#### LES PRINCIPALES MISSIONS ?

Notre futur.e assistant/assistante sera en charge de l'organisation et de la gestion administrative et financière du pôle Voirie Cycle de l'Eau et du secteur patrimoine vert-biodiversité. Le principal enjeu de ce poste : la gestion des agendas et la prise de rendez-vous, l'organisation des réunions, la préparation des dossiers et la rédaction de comptes-rendus. Il/Elle devra participer à la rédaction des courriers, notes, rapports, assurer le traitement des courriers pour la Direction, assurer le suivi des doléances des riverains et des élus. Il/Elle devra apporter son aide au montage des marchés publics, assurer le suivi. Il/elle devra recenser et suivre les congés des secteurs voirie-cycle de l'eau et patrimoine vert. Il/Elle devra organiser le classement des dossiers et assurer un archivage régulier.

#### N'HÉSITEZ PAS A POSTULER SI

- + Vous appréciez travailler avec différents publics (élus, acteurs institutionnels, etc.).
- + Vous avez des qualités rédactionnelles et maîtrisez les outils bureautiques.
- + Vous savez travailler en équipe et en transversalité
- + Vous avez le sens du service public

#### ENVOYEZ VOTRE CANDIDATURE (CV + lettre de motivation)

- + par mail à : [recrutement@grandorlyseinebievre.fr](mailto:recrutement@grandorlyseinebievre.fr)
- + par courrier à : Monsieur le président, Michel Leprêtre  
EPT Grand-Orly Seine Bièvre - Bâtiment ASKIA - 11, avenue Henri Farman

[Téléchargez la fiche de poste ici](#)

Agir pour les habitants de notre territoire et avec vous, agents du Grand-Orly Seine Bièvre.



- + POSTE BASE A ORLY (94)
- + CADRE D'EMPLOI DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS/REDACTEURS TERRITORIAUX ET OUVERT AUX CONTRACTUELS.
- + 2 JOURS DE TÉLÉTRAVAIL
- + DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 29/05/2024

L'Établissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre s'engage dans une politique d'accueil des personnes reconnues travailleurs handicapés.

#### NOS +

- + Une collectivité récente (création en 2016),
- + une charte managériale basée sur 5 valeurs : confiance, esprit d'équipe, transparence, partage et bienveillance,
- + un accompagnement numérique des agents en présentiel et en télétravail,
- + une collectivité engagée pour la transition écologique.

Pour connaître les 10 bonnes raisons de nous rejoindre, rdv sur notre espace recrutement : [grandorlyseinebievre.fr/recrutement](http://grandorlyseinebievre.fr/recrutement)