

Golfe de Saint-Tropez recrute
UN ASSISTANT DE DIRECTION H/F
POUR SON DIRECTEUR GENERAL ADJOINT AMENAGEMENT ET PROJETS
(Statutaire ou Contractuel, cat C Cadre d'emplois des adjoints administratifs, temps complet)

- ↳ Golfe de Saint-Tropez est une Communauté de communes **atypique**.
- ↳ Un **cadre de vie idéal** pour s'épanouir : ses espaces naturels de toute beauté, son climat privilégié (*300 jours de soleil par an*) et ses événements nombreux en toute saison.
- ↳ Un **territoire à échelle humaine**, avec douze communes où la proximité, la solidarité et les échanges sont des valeurs partagées.
- ↳ Avec 60 000 habitants à l'année, Golfe de Saint-Tropez cultive le **vivre ensemble** en toute harmonie.
- ↳ **Venez nous rejoindre dans ce territoire d'exception !**

Les services de la Communauté de Communes sont répartis en 9 pôles (4 pôles ressources et 5 pôles opérationnels). Ils sont pilotés, en appui direct avec le Directeur Général des Services, par deux Directeurs Généraux Adjointes qui assurent le suivi des projets communautaires. Placé(e) sous l'autorité du Directeur général adjoint Aménagements projets, l'assistant de direction H/F assure le secrétariat et la gestion des affaires courantes du DGA et des équipes de sa Direction.

Vos missions : Vous assurez l'accueil et le secrétariat de la Direction et assistez le DGA pour la gestion des affaires courantes. Vous assistez les équipes à la constitution des marchés, la gestion administrative des commissions et instances, le suivi de l'exécution budgétaire de la Direction et le suivi budgétaire des subventions.

Votre profil : De formation minimum BAC +2 Assistant de direction ou assistant de gestion. Vous avez une véritable expérience dans l'assistantat de Direction et dans les collectivités territoriales. Votre capacité d'organisation et votre bonne communication orale et écrite sont des atouts indispensables. Votre maîtrise des techniques de secrétariat (accueil, classement, archivage, etc...) est un plus. Rigoureux(se), réactif(ve), dynamique, vous êtes doté(e) d'un bon relationnel et savez travailler en autonomie. Vous avez une très bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint).

Conditions du poste : Poste basé à Cogolin. Temps de travail : 37 h sur 4.5 jours. Rémunération statutaire et complément annuel. Avantages COS. Titres restaurants. Participation mutuelle et prévoyance. Permis B indispensable.

Date limite pour postuler : 20 avril 2025

Poste à pouvoir le : 1^{er} mai 2025

Envoyer un CV et
une lettre de motivation

à Vincent Morisse,
Président de la Communauté de communes :

Par mail :
recrutement@golfe-sainttropez.fr

Par courrier :
Communauté de communes
du Golfe de Saint-Tropez
Service recrutement
2, rue Blaise-Pascal - 83310 Cogolin

Pour les candidats statutaires :
Joindre le dernier arrêté de situation statutaire et les 3 dernières évaluations.