

**La Ville de Beaucaire (Gard),**  
Située entre Nîmes, Arles et Avignon,  
riche de par son patrimoine, son histoire et ses traditions

Recrute un

## **Agent administratif polyvalent des services techniques (h/f)**

### **Nature du poste**

Cadre d'emploi des Adjoints administratifs - Titulaire ou contractuel  
Poste à temps complet

### **Description**

Placé(e) sous la direction du Chargé de Mission, vous travaillerez aux services techniques et vous assurerez essentiellement des tâches administratives.

Horaires : du lundi au vendredi de 7h30 à 12h et de 13h30 à 16h18

### **Activités principales**

- Réponse aux interrogations et demandes des riverains, chefs de service et responsables associatifs, enregistrement et transmission des demandes d'intervention. Saisie des demandes réalisées.
- Transmission des urgences aux responsables des services techniques,
- Assistance administrative auprès des responsables ST, conception de documents : Tableaux Excel, Documents Word, Publisher, entre autres,
- Gestion du tableau des congés des agents. Relation avec les R.H. pour la transmission des congés posés par les agents,
- Gestion administrative du prêt de matériel aux clubs et associations,
- Gestion des documents relatifs à la flotte automobile : assurances, cartes carburant, cartes grises,
- Relation avec les entreprises travaillant pour la commune,

*Liste non exhaustive, qui pourra évoluer en fonction des nécessités de service.*

### **Savoirs attendus**

- Bonne maîtrise de Microsoft Office : Excel et Word principalement,
- Bonne maîtrise de l'environnement PC / Smartphone pour la transmission de diverses données,
- Rigueur et discrétion,
- Disponibilité et sens du service public,
- Attitude professionnelle mesurée et adaptée avec les riverains et présidents de clubs,

### **Rémunération**

- Statutaire,  
- Régime indemnitaire (sous conditions),  
- Prime de fin d'année, titres restaurants, COS et participation employeur (santé et prévoyance), sous condition d'ancienneté.

## Candidature

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'attention de M. le Maire :

- Par courrier : Hôtel de Ville – Place Georges Clemenceau – BP 134 – 30302 Beaucaire cedex
- Par courriel : [recrutement@beaucaire.fr](mailto:recrutement@beaucaire.fr)