

## **La Communauté de Communes du Thouarsais**

*En Thouarsais : « L'énergie du progrès »*

Située en Nouvelle-Aquitaine, dans le département des Deux-Sèvres, à proximité de Nantes, Angers, Tours, Poitiers, la Communauté de Communes du Thouarsais réunit 24 communes, pour une population de 36 058 habitants. Aux portes des Pays de la Loire, elle est dotée d'un riche patrimoine architectural et offre à ses habitants un cadre de vie de qualité, qui fait actuellement l'objet d'une opération de rénovation urbaine. Sur notre territoire, la vie associative est intense et bénéficie de nombreux équipements culturels et sportifs (Espace aquatique « Les Bassins du Thouet », complexe sportif, Conservatoire Tyndo, théâtre, ...). Des manifestations festives (Montgolfiades, marchés de producteurs, festivals, ...) rythment la vie locale.

### **Recrute**

#### **Un(e) Assistant(e) Administratif(ve) à temps complet**

Titulaire ou à défaut contractuel (CDD 1 an renouvelable)

#### **Descriptif de l'emploi :**

Sous l'autorité du Responsable du service Sports-Jeunesse, vous assurez la gestion des équipements sportifs et des transports scolaires vers les sites sportifs, vous assistez le service administratif du pôle et réalisez le secrétariat de l'Association des Classes Transplantées dans le cadre d'une mise à disposition.

#### **Missions :**

##### **Gestion des équipements sportifs**

- Planification de créneaux
- Relation privilégiée avec les associations
- Gestion des clés
- Demandes d'interventions
- Suivi des commandes (matériel sportif, d'entretien, produits...)
- Lien avec les utilisateurs

##### **Gestion administrative**

- Gestion financière (bons de commande, rapprochements)
- Secrétariat (rédaction de comptes rendus, autres documents administratifs du service des sports)

##### **Gestion des transports scolaires vers les équipements sportifs de la CCT**

- En relation avec le conseiller pédagogique de circonscriptions
- Lien avec le transporteur
- Lien avec les écoles
- Elaborer les plannings de transport (complexe sportif, piscine,...)

##### **Secrétariat de l'Association des Classes Transplantées**

- Lien avec le Bureau de l'ADCT, les communes et les écoles
- Assurer la préparation des assemblées générales, participation et comptes rendus

##### **Spécificités liées au poste**

- Horaires variables (réunions) et horaires décalés
- Des missions ou activités complémentaires pourront être demandées à l'agent afin de garantir la qualité et la continuité du service

**Profil :**

- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, internet, messagerie)
- Minimum de formation en comptabilité publique
- Techniques de capitalisation et de classement des documents
- Techniques de recherche d'information et de documentation
- Règles de l'expression orale et écrite de qualité
- Notions d'organisation et de gestion du temps de travail
- Autonomie, discrétion, rigueur, disponibilité, qualités relationnelles

**Conditions :** Rémunération statutaire sur le cadre d'emploi des Adjointes Administratifs (cat. C)

**Date limite de dépôt des candidatures :** 21 mai 2023

**Date de prise de poste :** Juin 2023

**Renseignements complémentaires :**

M. Julien LE LARGE, Responsable du Service Sports/Jeunesse – 05.49.67.29.62

**Candidatures** (lettre de motivation + CV) **à adresser par courrier ou par mail à :**

Monsieur le Président  
Communauté de Communes du Thouarsais  
Service Ressources Humaines  
Hôtel des Communes du Thouarsais  
4, rue de la Trémoille - BP 160  
79104 Thouars cedex  
rhrecrutement@thouars-communaute.fr

**Site web de la collectivité :** [www.thouars-communaute.fr](http://www.thouars-communaute.fr)