



Située au cœur du Nord-Isère, la Communauté de communes Les Vals du Dauphiné regroupe 36 communes et 64 000 habitants. Plus de 250 agents portent le projet d'une collectivité moderne et innovante au service de ses communes et de ses usagers.

Dans cette optique, la Communauté de communes recherche un(e)  
**Gestionnaire administratif et technique informatique F/H**  
dynamique et motivé(e) pour rejoindre ses équipes



Au sein du service Systèmes d'Informations et Patrimoine, encadré par le Responsable Informatique, votre mission consistera à :

- **Gestion administrative et financière :**

- Participer à l'élaboration budgétaire annuelle du service ainsi que des collectivités du service commun, dans les domaines des SI,
- Réaliser le suivi financier du service et des projets,
- Contribuer aux marchés publics : analyse des besoins fonctionnels, rédaction de pièces et suivi de la procédure et des achats
- Gérer les contrats de maintenance du service et des collectivités du territoire,
- Réaliser le suivi et la vérification des contrats,
- Réaliser l'accueil téléphonique du service.

- **Gestion technique :**

- Collecter, enregistrer et suivre les demandes d'interventions (suivi du planning d'intervention, priorisation...),
- Mettre à jour les tableaux de suivi du matériel (affectation, localisation, état...),

- **Dématérialisation :** accompagner les collectivités du territoire dans leur démarche de dématérialisation et de gestion électronique de documents.



**Profil recherché :** Diplômé d'un bac+2/3 dans le domaine de la gestion administrative et/ou informatique, vous possédez une première expérience réussie sur une fonction similaire. Vous maîtrisez les notions de gestion administrative et financière et avez une appétence pour le domaine informatique (culture SI, maîtrise de la terminologie technique...). On vous reconnaît pour vos qualités d'organisation et d'aisance relationnelle. Vous savez travailler en autonomie et prioriser les tâches.



**Modalité de recrutement :** cadre d'emplois des **Adjoints Administratifs ou Techniques Territoriaux** (cat. C), par voie statutaire, à défaut contractuelle. Poste à temps complet, basé à Saint Jean de Soudain, à pourvoir dès que possible.  
Rémunération statutaire + régime indemnitaire. Titres restaurant, participation à la protection sociale.



Adressez votre candidature (CV accompagné d'une lettre de motivations) jusqu'au 9 mars 2023 inclus, par mail à [recrutement@valsdu-dauphine.fr](mailto:recrutement@valsdu-dauphine.fr) à l'attention de Madame la Présidente, sous la référence « 2023\_GAT\_SI ». Le jury de recrutement se tiendra le lundi 20 mars 2023, après-midi.

Plus de renseignements sur le poste ? Contactez Frédéric Boursset, Responsable SIP par mail [frederic.boursset@valsdu-dauphine.fr](mailto:frederic.boursset@valsdu-dauphine.fr)