

La Communauté de communes Les Vals du Dauphiné, c'est 250 agents qui s'impliquent chaque jour pour le quotidien des 66000 habitants répartis sur les 36 communes du territoire.

Rejoindre nos équipes, c'est intégrer un collectif animé par des valeurs d'engagement, de coopération et de confiance. C'est, au quotidien, participer à un projet motivant et ambitieux qui engage le territoire dans un nouvel élan pour répondre aux attentes d'aujourd'hui et aux enjeux de demain !

C'est dans ce contexte que nous sommes à la recherche d'un(e)

Gestionnaire administratif et technique informatique F/H

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 budgétaire et financier** du service et des projets,
- **Contribuer aux marchés publics** : analyse des besoins fonctionnels 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...).

Profil recherché : Diplômé d'un bac+2 dans le domaine de la gestion administrative, vous possédez une première expérience réussie sur une fonction administrative au sein d'un environnement technique.

Vous maîtrisez les notions de gestion administrative et financière et avez une appétence pour le domaine informatique (culture SI, connaissance de la terminologie SI...).

On vous reconnaît pour vos qualités d'organisation et d'aisance relationnelle. Vous savez travailler en autonomie et prioriser les tâches.

Vous êtes intéressé par ce poste ?

Rejoignez-nous et engageons-nous ensemble pour l'intérêt général !

Modalités de recrutement : cadre d'emplois des **Adjoints Administratifs 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, COS38.

Adressez votre candidature (CV accompagné d'une lettre de motivations) jusqu'au 14 avril 2023 inclus, par mail à recrutement@valsdu-dauphine.fr à l'attention de Monsieur le Président, sous la référence 2023_GAT_SI ». Le jury de recrutement se tiendra le 21 avril, matin.

Plus d'informations sur le poste ?

Contactez Frédéric Bourset, Responsable SIP par mail frederic.bourset@valsdu-dauphine.fr