



Le Syndicat Intercommunal de la Grande Plagne
créé un emploi permanent

ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE) et TECHNIQUE

35 h – Plein temps éventuellement 80% / **Possibilité d'alternance** jeune ingénieur ou master II
Poste à pourvoir dès que possible

LA PLAGNE, station Olympique de renommée internationale, est organisée sur un territoire composé de 3 communes regroupées au sein du Syndicat Intercommunal de La Grande Plagne. Avec ses 55000 lits, LA PLAGNE est la 1^{ère} station mondiale en capacité d'accueil et en nuitées générées. Fort de ce positionnement, **avec vous**, elle souhaite poursuivre une politique qualitative de soutien aux hébergements touristiques durables, garantir longtemps la sécurité de desserte et de qualité exceptionnelle de son eau potable en altitude et renforcer encore son offre incomparable en infrastructures de loisirs ETE/HIVER

UN EMPLOI PERMANENT – à TEMPS PLEIN

Le **Syndicat Intercommunal de la Grande Plagne**, établissement public de coopération intercommunale, existe depuis plus de 60 ans.

Le SI de la Grande Plagne est l'autorité organisatrice du **domaine skiable** des communes d'Aime La Plagne, Champagny en Vanoise et La Plagne Tarentaise depuis 1961. Il assure également la distribution de **l'eau potable** et le service public d'**assainissement collectif** sur une grande partie de la station de La Plagne depuis 1972, bloc de compétences pour lequel ont opté les communes de son versant Haute Tarentaise. Plus récemment, les 3 communes membres lui ont confié la compétence **tourisme**. Il l'exerce sur le périmètre de la station.

Le territoire le charge également d'investissements sur de nombreuses **infrastructures de loisirs outdoor** (piste de Bobsleigh-piste de poussée, cascade de glace, Stade de slalom/tour de chronométrage, **E-spots et liaisons VTTAE** ...) et d'immobilier servant la station et son fonctionnement (Espace Plagnard/Bureaux OTGP, Gendarmerie altitude, Hélistation, B.Eaux-Vives ...). Enfin, il assure aussi, pour le compte des communes qui le souhaitent, des **services publics pour la station** (comme la commission intercommunale de sécurité) **et pour les résidents** ou les usagers (comme le Classement des meublés de tourisme, la maison des services au publics, l'agence postale, la collecte de la taxe de séjour...)

Il mettra en place cette année un service aux hébergeurs.

DETAIL DE L'OFFRE

Grades : Fonction publique territoriale

- Adjoint administratif ou adjoint technique.
- Adjoint administratif principal 1^{ère} ou 2^{ème} classe, ou Adjoint technique principal 1^{ère} ou 2^{ème} classe
- Rédacteur, Rédacteur principal.

Dans le cadre de sa réorganisation par pôle de responsabilité le SIGP crée cet emploi administratif destiné à un agent polyvalent qui sera chargé de tâches administratives générales et d'accompagnement à la maîtrise d'ouvrages.

Le pôle administratif assure un service continu et permanent pour les acteurs de la station. il est tout particulièrement destiné aux élus du territoire qui sont décisionnaires : au sein d'une assemblée de 18 membres. A noter : La continuité du service public prévoit pour les agents publics qu'ils soient amenés ponctuellement et à titre d'exception à remplacer des collègues lors des congés ; ici, sur des tâches administratives ou d'accueil.

Missions principales : deux pôles principaux :

- Direction générale : fonctions plus administratives.
- Maîtrise d'ouvrage des infrastructures : fonctions plus techniques.

Descriptif sommaire des missions de chaque pôle :

- Direction générale : secrétariat du Président et des vice-présidents sur les dossiers techniques ou infrastructurants ; mise en œuvre des décisions administratives (conventions, urbanisme, suivi des marchés publics et des assemblées, tableaux de bord par opération...) et soutien ponctuel aux agents du service administratif.
- Maîtrise d'ouvrage des infrastructures : secrétariat des projets d'investissement y compris le suivi administratif et des co-financements (recherche de subventions, d'Appels à projets, des partenaires institutionnels ou privés ...).
- Ponctuellement, en polyvalence interservices, vous pouvez être amené(e) à seconder les gestionnaires des missions mutualisées ou prestations de services intercommunaux.

Profil demandé :

- plusieurs profils compatibles :
 - BAC + 4/5 ou alternant, ou
 - BAC + 2/4 avec expérience similaire, ou
 - BAC-BTS dans emploi actuel d'assistant très polyvalent ou
 - secrétaire technique avec des expériences dans des entreprises ou collectivités ayant des compétences proches du Syndicat.
- Connaissances et pratique en secrétariat.
- Capacités rédactionnelles.
- Maîtrise des outils bureautiques et des nouvelles technologies.
- Esprit d'initiative, discrétion et rigueur.
- Capacité à travailler en équipe et sens de l'organisation.
- Capacité à travailler en mode projet.
- Polyvalence.
- Permis B indispensable.

Informations complémentaires :

- Rémunération statutaire selon expérience + CNAS + titres « déjeuner » et participation mutuelle si contrat labellisé.
-

Ce poste est fait pour vous ?

Envoyer votre CV avec une lettre de motivation
et votre dernier arrêté de position administrative
à

administration@sigplaplagne.com

Syndicat Intercommunal de la Grande Plagne
Monsieur le Président
1355, route d'Aime
Lieu-dit « Les Provagnes » - Mâcot
73210 LA PLAGNE TARENTEISE

Contact : Valérie CERVANTES
Téléphone : 04.79.09.74.04-