



Département Ressources Humaines

Décision n° 2023 - 883

Objet : Ouverture au recrutement contractuel d'un emploi d'assistant(e) de direction à la direction santé publique

Réf. : 4.2.5

Décision

La Présidente,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n°2020-32 du 17 juillet 2020 (point 15.1.1) portant délégation du Conseil à la Présidente, afin d'ouvrir les vacances d'emploi au recrutement contractuel et définir les conditions de rémunération,

Vu l'arrêté n°2022-470 du 11 juillet 2022 portant délégations de fonctions et de signature de la Présidente aux élus,

Vu le Code général de la Fonction Publique, notamment son article L.332-8, 2°, sur l'ouverture au recrutement contractuel d'emplois vacants,

Considérant qu'à la direction santé publique, un emploi d'assistante de direction, va se trouver vacant, et que compte tenu des fonctions et des besoins à satisfaire, il est nécessaire d'ouvrir cet emploi au recrutement contractuel,

Considérant que le profil de poste est le suivant :

- **Assistanat de Direction :**

Organiser avec cohérence l'emploi du temps du Directeur (agenda, gestion des invitations, réservation des salles, organisation de la logistique, préparation des supports, etc) ainsi que les déplacements en France ou l'Étranger (réservation des billets et hôtels)

Mettre en forme et rédiger les projets de courrier du Directeur

Dans le cadre du suivi des projets, préparer les dossiers en cours

Réceptionner, filtrer et réorienter les mails et appels téléphoniques

Accueillir les personnes venant en rendez-vous ou en réunion dans le service

Assurer, le cas échéant, la permanence téléphonique (pool assistantes des 2 pôles)

Traiter le courrier de la direction (arrivée/départ, tri, suivi, classement) via l'appliquet métier Postman.

Tenir à jour la liste de diffusion (mailings) des interlocuteurs externes et internes

Suivi du budget de la DSP

Accusé de réception en préfecture
044-244400404-20230915-2023_883DEC-AU 1
Date de télétransmission : 20/09/2023
Date de réception préfecture : 20/09/2023

Mettre en forme des notes, rapports, compte rendus...
Évaluer les besoins en fournitures administratives
Mettre à jour le tableau prévisionnel des congés de l'ensemble de la direction
Planifier et participer aux comités de direction :préparation et diffusion des ordres du jour ainsi que les supports de présentation, rédaction et diffusion des comptes-rendus, suivi de la bonne réalisation des décisions

• **Animation du dialogue avec les communes dans le cadre de la politique publique de santé métropolitaine:**

Être l'interface privilégié-e des communes : recueillir les besoins, orienter les interlocuteurs vers les chargés de projets ou directions partenaires
Développer et entretenir de bonnes relations avec les parties prenantes
Créer et animer la communauté des référents santé métropolitains (FAQ, newsletter,...)
Coordonner avec les référents santé des communes la mise en œuvre de la politique publique santé
Faire le lien avec le Réseau français des villes santé OMS pour le partage des informations, la diffusion des sollicitations et la mise à disposition des ressources
Mettre à jour les contenus web concernant la santé métropolitaine

Organiser les G24 Santé et des comités de pilotage politique : programmer les instances, gérer les invitations/annulations, organiser la logistique (salles, matériel, collations, ...), préparer les supports,etc
Rédiger les compte-rendus des instances métropolitaines

Participer au déploiement de la stratégie événementielle santé à l'échelle métropolitaine : concourir à la mise en œuvre d'évènements spécifiques d'information et de communication (journées de sensibilisation, ateliers de co-construction, etc) en binôme avec les chefs de projets et avec la responsable communication
Piloter les supports de communication nécessaires à la bonne information des parties prenantes
Assurer l'interface et la gestion d'intervenants externes missionnés par les chefs de projet
Réaliser des questionnaires et enquêtes de satisfaction en ligne.

Décide,

Article 1 : L'emploi d'assistante de direction à la direction santé publique est ouvert au recrutement contractuel,

Article 2 : La rémunération définie en fonction de l'expérience professionnelle des candidats s'intégrera dans la grille indiciaire des rédacteurs territoriaux, à savoir au minimum indice brut 389 et au maximum indice brut 597, à laquelle s'ajoutera, le cas échéant, le régime indemnitaire afférent à cet emploi,

Article 3 : Dit que les crédits correspondants sont inscrits au budget 2023,

Article 4 : De charger Monsieur le Directeur général des services de Nantes Métropole et le Comptable public, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Fait à Nantes, le 15/09/2023

Pour la Présidente
La vice-présidente déléguée

Aïcha BASSAL

mis en ligne le

20 SEP. 2023

Accusé de réception en préfecture
044-244400404-20230915-2023_883DEC-AU
Date de télétransmission : 20/09/2023
Date de réception préfecture : 20/09/2023