



Direction Emploi et Développement des Compétences

Décision n°2024 - 157

**Objet : Ouverture au recrutement contractuel d'un emploi de secrétaire de service et gestionnaire administratif au pôle Erdre et Loire**

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°2020-539 du 21 juillet 2020 portant délégations de fonctions et de signature de la Présidente aux élus,

Vu la loi du 26 janvier 1984, notamment son article 136, sur l'ouverture au recrutement contractuel d'emplois vacants,

Considérant qu'au pôle Erdre et Loire, un emploi de de secrétaire des services et gestionnaire administratif 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.

Sous la responsabilité du Responsable des services techniques, en qualité de secrétaire des services et gestionnaire administratif, les missions et responsabilités sont les suivantes :

- > Contribuer à l'organisation de l'activité du service
  - Gérer les agendas, notamment ceux du responsable du service et de son adjoint ;
  - Préparer et organiser des réunions, y participer et rédiger les comptes-rendus de réunions ;
  - Assurer le secrétariat courant : gestion du courrier, des appels, appui à la gestion des boites mail génériques du service ;
  - Participer au point mensuel avec le chef de service (courriers, agendas) ;
  
- > Gestion administrative de dossiers thématiques
  - Assurer le suivi des plannings des congés de service
  - Gérer les congés sur le logiciel temps de travail
  - Être en appui à la gestion des espaces collaboratifs du service
  - Gérer le planning des astreintes du service
  - Proposer des indicateurs de suivi d'activités
  
- > Participation ponctuelle à l'accueil du pôle, notamment en cas d'absence des collègues ou de surcharge d'activité

Accusé de réception en préfecture  
044-244400404-20240227-2024\_157DEC-AU  
Date de télétransmission : 29/02/2024  
Date de réception préfecture : 29/02/2024

**Décide,**

Article 1 : L'emploi de secrétaire de service et gestionnaire administratif au pôle Erdre et Loire 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 agents de maîtrise, à savoir au minimum / B 367 et au maximum / B 558, à laquelle s'ajoutera, le cas échéant, le régime indemnitaire afférent à cet emploi,

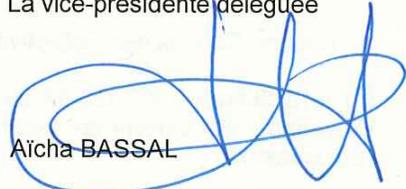
Article 3 : Dit que les crédits correspondants sont inscrits au budget 2024,

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

Fait à Nantes, le **27 FEV. 2024**

Pour la Présidente  
La vice-présidente déléguée

Aicha BASSAL



mis en ligne le :

**29 FEV. 2024**