

Réf. : DRH/

Objet : **Information interne sur une vacance de poste.**

**CETTE OFFRE EST RESERVEE AUX AGENTS TITULAIRES
TRAVAILLANT A LA VILLE D'ARLES OU AU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
OU DETACHES OU MIS A DISPOSITION**

**EN AUCUN CAS ELLE NE POURRA CONCERNER
UN RECRUTEMENT EXTERNE**

Un poste de responsable de la gestion administrative de la DSIT

Ce poste est ouvert aux Agents de Catégorie B et C+

Activités :

- o Encadrement de 2 agents de catégorie C
- o gestion administrative et comptable de la DSIT
- o Elaboration administrative et suivi des marchés (télécoms, matériel, logiciel)
- o suivi de la Gestion de stock des consommables
- o Suivi de la facturation et des abonnements téléphoniques
- o suivi de la commission d'attribution des Moyens de Communication et mise en œuvre des mesures de contrôle de Gestion des consommations téléphoniques
- o suivi des contrat de maintenance (Matériel et logiciel)

Compétences :

- o Bonne connaissance de l'outil informatique et les logiciels bureautiques
- o Connaissance comptabilité publique
- o Connaissance marché public
- o Aptitude à la formation à des outils informatiques évolutifs (récupération de données PABX ou opérateurs)
- o Autonomie et esprit d'initiative
- o Rigueur
- o Motivé par la mise en œuvre de nouvelles technologies

TRANSMISSION DES CANDIDATURES :

Les candidatures sont à adresser à la **DRH**, Service Mobilité, Direction des Ressources Humaines, pour le **15 Octobre 2005** au plus tard. Aucune candidature ne sera reçue après cette date.

**Directrice Générale adjointe des Services
Marie Thérèse DELAUNAY**

