



Syndicat mixte, 258 communes,
374 334 habitants, 250 agents permanents, à Rambouillet (78) recrute

SON RESPONSABLE DU SECRETARIAT GENERAL H/F
Cadre d'emploi des Rédacteurs territoriaux

Entre plaine de Beauce et forêt de Rambouillet, Sitreva est un établissement public en charge du traitement et de la valorisation des déchets. Depuis 28 ans, le syndicat met son expertise au service de l'environnement en exploitant un réseau de 29 déchèteries, un centre de tri des emballages et une unité de valorisation énergétique.

Dans le cadre de son développement, Sitreva renforce ses services et souhaite donner une nouvelle dynamique à ses équipes, à ce titre il recrute un secrétaire général H/F.

MISSION PRINCIPALE :

Placé(e) sous l'autorité du Directeur Général des Services vous êtes chargé(e) avec vos trois agents du secrétariat général de l'établissement. Dans ce cadre, vous administrez le comité syndical, organisez ses réunions et assurez le suivi de ses décisions ; vous assurez le secrétariat du président, des vice-présidents et de la direction générale ; vous centralisez l'édition et le classement des actes de l'établissement ; vous pilotez l'accueil de l'établissement ; vous coordonnez en transversalité les missions des assistantes de direction des différents services.

- **Planification, préparation et organisation des réunions du Comité syndical et des commissions pilotées par la direction générale**
- **Préparation et suivi administratif des courriers et actes du président et de la direction générale**
- **Organisation et suivi du classement, de la diffusion et de l'archivage des actes administratifs de l'établissement (arrêtés, décisions, délibérations, conventions, notes de service)**
- **Pilotage des projets et activités du secrétariat général**
- **Secrétariat du président, des vice-présidents et de la direction générale**

PROFIL :

De formation Bac + 2 minimum, vous avez une très bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales, et êtes doté de capacité managériale. Autonome, organisé et rigoureux, vous savez également faire preuve d'adaptabilité et avez un sens aigu du relationnel.

REMUNERATION :

Statutaire + régime indemnitaire + adhésion CNAS + titres-restaurant + contrat groupe garantie santé.

Merci d'adresser votre candidature (LM + CV) à :

*Monsieur le Président de SITREVA
19 rue Gustave Eiffel
78120 RAMBOUILLET*

*Contact : Carole SEVENO
Directrice des ressources humaines
01 34 57 12 30
drh@sitreva.fr*