

## **La région Bourgogne-Franche-Comté recrute**

### **Assistant Vices-président(e)s (H/F)**

*(Ouverts aux agents titulaires du cadre d'emplois des adjoints administratifs  
ou lauréats du concours correspondant)*

### **Pour le Cabinet**

#### **DESCRIPTIF DES POSTES**

Organiser l'environnement professionnel des vices-président(e)s, assurer l'accueil et le filtrage des appels, assurer le secrétariat et la gestion des dossiers

Il ou elle assure notamment les missions suivantes :

#### **GESTION ADMINISTRATIVE**

Gérer l'agenda du VP (prises de RDV)

Gérer les courriers du VP (Ouvrir/classer/alerter le VP)

Gérer les parapheurs à la signature du VP, enregistrer les parapheurs et les retourner aux services concernés

Faire le lien avec les assistantes de la présidentes pour toute demande de note en cas de représentation de la présidente

Gérer la logistique (Billets de train, chauffeurs)

Rédiger les accusés de réception

#### **COMMUNICATION TRANSVERSALE**

Faire le lien avec chaque conseiller régional délégué rattaché au VP

Faire le lien avec chaque conseiller thématique au cabinet en charge du VP

Faire le lien avec le groupe politique pour les EDL/discours du VP

Faire le lien avec les services pour toute demande de note de VP hors représentation présidente

#### **COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES**

Accueil téléphonique et physique

Outils informatiques et bureautiques

Procédures administratives liées au circuit de validation au sein d'une collectivité

#### **APTITUDES REQUISES**

Adaptabilité

Respect des délais impartis

Réactivité

Relations avec les usagers et partenaires extérieurs

Capacité d'organisation

#### **INFORMATION COMPLEMENTAIRE**

Poste localisé : Dijon

Pour candidater, merci d'adresser un **curriculum vitae détaillé** et une **lettre de motivation précisant la référence du poste**, par courrier à l'adresse suivante : **Madame la Présidente du conseil régional Bourgogne Franche Comté – Direction des ressources humaines - 17, boulevard de la Trémouille – CS 23502 - 21035 DIJON** ou par voie dématérialisée sur le site internet **[www.bourgognefranchecomte.fr/rubrique](http://www.bourgognefranchecomte.fr/rubrique)** « offres d'emploi »

**avant le 25 janvier 2019**

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter Mr CARITEY Laurent, chargé de la procédure de recrutement au 03 80 44 37 54