

FICHE DE POSTE

Intitulé de l'emploi :

secrétariat de direction du SGCd

Catégorie statutaire / Corps

Agent non titulaire / contractuel

Groupe RIFSEEP

--

Domaine(s) fonctionnel(s)

Administration générale

Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type

Assistant de direction

Localisation administrative et géographique / Affectation

Préfecture de Tarn-et-Garonne –Secrétariat général commun départemental – pôle ressources humaines
2 allées de l'Empereur, 82000 MONTAUBAN

Vos activités principales

- secrétariat du Secrétariat général commun départemental : participation à la constitution des dossiers pour les réunions relevant de l'ensemble du SGCd
- participation à la préparation et à la mise en place des arbres de Noël pour les agents de préfecture, du SGCd et des DDI
- notification des décisions individuelles d'attribution du complément indemnitaire annuel
- classement
- appui à l'ensemble des pôles sur des missions ponctuelles

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

- diversité des attributions, relations avec des interlocuteurs différents, disponibilité, discrétion professionnelle

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Avoir des compétences en informatique - bureautique <i>/ niveau pratique - requis</i>	Savoir travailler en équipe <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Avoir le sens des relations humaines <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
	Savoir s'organiser <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Savoir accueillir <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
	Savoir rédiger <i>/ niveau pratique - requis</i>	S'avoir s'exprimer oralement <i>/ niveau pratique - requis</i>
Autres :		

Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

Le secrétariat général commun départemental est chargé d'apporter un appui au pilotage et d'assurer la gestion des missions et fonctions support pour la préfecture et les directions départementales interministérielles, dans le cadres du contrat de service.

- **Composition et effectifs du service**

50 agents répartis en 4 pôles

- **Liaisons hiérarchiques**

La directrice du SGCd

- **Liaisons fonctionnelles**

chefs de pôles du SGCd, agents du SGCd, de la préfecture et des DDI.

Durée attendue sur le poste : 2 mois du 1er novembre 2022 au 30 décembre 2022

Qui contacter :

Candidatures accompagnées d'un CV et d'une lettre de motivation à adresser à : sgc-recrutements@tarn-et-garonne.gouv.fr

Date limite de dépôt des candidatures : 20 octobre 2022

Date de mise à jour de la fiche de poste (JJ/MM/AAAA) :07/10/2022