

LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION PAYS BASQUE
DGA ECONOMIE
RECRUTE

Pour le Service Administratif et financier
Un Assistant administratif et financier (F/H)

Référence de l'offre : 117-2026-ECO

Date de publication : lundi 14 septembre 2026

Date limite de candidature : lundi 5 octobre 2026

Poste à pourvoir : A compter du 1^{er} novembre 2026

Type d'emploi : Emploi permanent

Motif du recrutement : Vacance d'emploi

Catégorie : C

Cadre d'Emplois : Adjoints administratifs territoriaux

Ouverture : Recrutement par voie statutaire

Temps de travail : Temps complet (39 heures hebdomadaires avec 23 jours de RTT)

Lieu de travail : Bayonne

Rattachement hiérarchique : Responsable du Service Administratif et Financier

CONTEXTE :

La Direction Générale Adjointe (DGA) Economie s'appuie sur un SAF (Service Administratif et Financier) composé de 4 personnes, transversal à l'ensemble des directions qui la composent. Ce service assure l'accueil physique et téléphonique, le secrétariat, la comptabilité, le suivi des budgets.

Ce recrutement fait suite à la mutation d'un agent dans une autre collectivité.

MISSIONS ET ACTIVITES :

- **Organisation des Comités de Pilotage :** l'agent est chargé de l'organisation des réunions de Comités de pilotage de la DGA, et notamment les Comités de pilotage des Zones d'Activité Economique : envoi et suivi des invitations, réservation de salles, suivi des retours, envoi des comptes-rendus, mises à jour des listings, etc... ;
- **Notifications de délibérations :** l'agent est chargé pour la DGA de la rédaction et de l'envoi des notifications des délibérations des Conseils permanents et des Conseils communautaires ;
- **Courrier entrant et sortant :** l'agent est chargé du courrier de la DGA, à savoir la diffusion quotidienne du courrier entrant et le suivi du courrier sortant en termes de signatures et envois ;
- **Archivage :** l'agent est identifié comme référent archivage de la DGA et assure ainsi le lien avec les archivistes de la collectivité et le déploiement de la procédure au sein de la DGA ;
- **Déplacements :** l'agent est chargé du traitement et du suivi des ordres de mission et des frais de déplacements des agents de la DGA ;
- **Exécution budgétaire de la Direction Tourisme :** émission des bons de commande, engagements des dépenses, contrôle et rapprochement de factures, suivi administratif et comptable des subventions, cotisations, adhésions, alimentation de tableaux de bord.

Les missions complémentaires suivantes seront confiées à l'assistant administratif et financier : accueil téléphonique et électronique, gestion des agendas, organisation de réunions, appui aux services sur des tâches administratives, travaux de reprographie/bureautique, gestion des commandes de fournitures et des abonnements.

PROFIL RECHERCHE :

Formation

- Niveau requis : diplôme de niveau Bac +2 (en secrétariat de préférence)

Compétences techniques

- Maîtrise du Pack Office ; la connaissance des logiciels métiers CIRIL, Iparapheur, Acropolis serait un plus ;
- Connaissance de l'Institution ou d'une collectivité et de ses règles budgétaires et comptables ;
- Connaissance du territoire du Pays Basque.

Compétences professionnelles

- Autonomie dans le travail ;
- Méthode et rigueur ;
- Capacité à prioriser et à gérer les urgences ;
- Discrétion et disponibilité.

******Les petits plus de la Communauté d'Agglomération Pays Basque : télétravail, titres restaurant, possibilité de prise en charge partielle des frais de mutuelle et de prévoyance, possibilité de prise en charge du montant de l'abonnement de transport collectif, actions du Comité des Œuvres Sociales (aide à la rentrée scolaire, chèques vacances, CESU, bons culture, etc...).***

Les candidatures (CV + lettre de motivation + dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires) sont à adresser à :

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Pays Basque, Direction des Ressources Humaines, Service Gestion des Emplois et Compétences,

En précisant la référence suivante : **117-2026-ECO** au plus tard le **lundi 5 octobre 2026**.