

Noisy-le-Grand, capitale économique de l'Est métropolitain

Noisy-le-Grand compte aujourd'hui près de 70 000 habitants répartis dans 17 quartiers historiques. Son vieux centre-ville briard cohabite avec un centre commercial régional et un quartier d'affaires en pleine expansion. Noisy-le-Grand bénéficie d'une situation géographique et d'un cadre de vie privilégiés avec plus de 130 hectares d'espaces verts ouverts au public, auxquels s'ajoutent désormais les 280 hectares du bois Saint Martin acquis par la Ville et la Région Île-de-France en décembre 2020. Délimitée au nord par la Marne et au sud par le bois Saint-Martin, la ville est située aux portes de Paris, à 20 minutes du centre de la capitale en RER A ou E. Troisième pôle d'affaires de la région Île-de-France, Noisy-le-Grand compte environ 4 000 entreprises, dont près de 600 commerces de détail. Les sièges de plusieurs entreprises internationales y sont implantés. Noisy-le-Grand offre des parcours scolaires riches et variés grâce, notamment, à son collège et à son lycée international et à sa proximité avec l'université Gustave Eiffel (anciennement Paris Est Marne-la-Vallée).

Recrute pour la Direction générale adjointe de la sécurité civile, du patrimoine bâti et des moyens matériels

Un Agent Infologistique Polyvalent (h/f)
Cadre d'emplois des Adjointes techniques territoriaux

Sous l'autorité hiérarchique du chef de service Infologistique, vous êtes chargé d'assurer le traitement des courriers arrivée et départ, assurer les tournées et livraisons et le transport des courriers et parapheurs et d'assurer la gestion / distribution des fournitures des services municipaux.. A ce titre, vos principales missions se décomposent comme suit :

Gestion courrier « arrivée »

- Réception des courriers « arrivée » (via La Poste)
- Ouverture, tri, datage des courriers
- Ventilation des courriers par service destinataire, plis, parapheurs et colis

Distribution des courriers et petits-colis au sein des services

- Organisation des tournées de la journée
- Distribution du courrier au sein des services de la ville (multi-sites)
- Transmission des courriers internes/externes et des parapheurs
- Récupération des courriers et parapheurs au sein des services

Gestion et Affranchissement des courriers « départ »

- Gestion des courriers suivis (recommandés, lettres suivies...)
- Envois en nombre
- Affranchissement du courrier sortant / Utilisation de la machine à affranchir

Distribution de toners et fournitures diverses

- Préparer et distribuer les fournitures commandées pour les services
- Aider aux tâches de manutention et livraison diverses (fournitures, papier...) sur les différents sites de la ville
- Aider à la mise sous plis / Utiliser la machine à mise sous plis

Gestion administrative et technique

- Production mensuelle de statistiques et participation au bilan d'activité
- Veiller au bon entretien du véhicule de service (plein d'essence, nettoyage).

Profil et compétences requises:

Connaissance de l'organisation municipale et des services municipaux

Application des procédures administratives
Travail en équipe
Port de charges lourdes
Utilisation de l'outil bureautique : Word, Excel...
Manipulation, entretien de 1^{er} niveau (changement consommables..) des matériels mis à disposition
Gestion de l'urgence
Rigueur, sens de l'organisation,
Capacités relationnelles
Discrétion professionnelle
Capacité d'adaptation, Polyvalence
Disponibilité
Permis B

Conditions particulières d'exercice

Port de charges
Mobilité
Disponibilités horaires (possibilité de travailler le samedi)

Avantages :

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire
- Mutuelle santé avec participation et contrat de prévoyance optionnel
- 37 h par semaine en 4.5 jours avec 12 R.T.T.
- Amicale du personnel
- Restaurant municipal
- Participation aux transports ou participation au parking privé du centre ville

Adresser lettre de motivation avec curriculum vitae à :
Madame le Maire

Hôtel de Ville – BP 49 – 93161 NOISY-LE-GRAND Cedex

Lien à utiliser pour postuler : <https://jobaffinity.fr/apply/trqpxoojrf6jxfe40z>