



LA COMMUNE DE TULLINS (ISERE) RECRUTE

UN.E ASSISTANT.E ADMINISTRATIVE DU PÔLE CULTUREL

A TEMPS NON COMPLET : 17 h 30

Entre Vercors et Chartreuse, la ville-centre de Tullins, 7 883 hab., 3ème ville de l'Agglomération du Pays Voironnais, se situe au cœur de nombreux axes de communication. Idéalement située dans le Sillon alpin, Tullins est une ville sportive et culturelle, dotée de nombreux équipements, commerces et services. Elle porte aujourd'hui des projets ambitieux visant à renforcer son attractivité, en redynamisant son cœur de ville tout en améliorant la qualité de vie de ses habitants

MISSIONS :

- Accueil physique et téléphonique
- Gestion scolarité, salles du bâtiment
- Inscriptions et facturation et suivi
- Secrétariat (école et service culturel)
- Communication et interface communication.
- Gestion financière du service culturel
- Participation à l'élaboration et la mise en œuvre de la saison culturelle
- Interface entre les différents publics de l'école
- Suivi et envoi des fiches individuelles de suivi des élèves
- Gestion le planning des occupations avec les acteurs utilisant les locaux
- Interface avec le service scolaire pour les cours dans les écoles
- Suivi et transmission des heures complémentaires et supplémentaires mensuelles RH
- Élaboration des réunions pédagogiques
- Suivi matériel et gestion de la mise en œuvre pour les événements EMMD (sonorisation, lumières)

PROFIL SOUHAITE

- Maîtrise des outils informatiques : Word, Excel, Outlook, réseaux sociaux
- Maîtrise des logiciels : Imuse, Berger-Levrault
- Sens de l'organisation de la rigueur
- Qualités relationnelles, le sens de l'écoute
- Patience
- Autonomie, disponibilité
- Adaptabilité

POSTE

- Recrutement ouvert aux agents titulaires du cadre d'emplois adjoints administratifs, et aux contractuels
- Travail à temps non complet à 17h30 annualisées. Horaires répartis selon les besoins du service sur la semaine
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire (IFSE de 60 € bruts mensuels et CIA de 350 € bruts annuels + prime de fin d'année de 582 € bruts annuels + participations employeur prévoyance et mutuelle).

- Adhésion possible au COS 38 et à l'Association des Personnels du Pays Voironnais
- Poste à pourvoir avril 2023

Merci d'adresser votre candidature, lettre de motivation et CV, jusqu'au à 25 février 2023

Monsieur le Maire
Hôtel de ville
Direction des Ressources Humaines
Clos des Chartreux - CS 20058
38347 TULLINS Cedex
contact@ville-tullins.fr