La Direction des Ressources Humaines,

Le Service Emplois, Compétences et Ressources *(mutualisé)*

propose une

Offre de stage « Administratif»

au sein de l'unité instances paritaires et relations sociales

À temps complet du 25 septembre au 20 octobre 2023
(période renouvelable si besoin)

Contexte :

L'Agglomération Saumur Val de Loire est située dans le Maine et Loire entre Angers et Tours. Elle regroupe 45 communes et près de 100 000 habitants. Fort d'un territoire dynamique, attractif et touristique, l'Agglomération Saumur Val de Loire possède de nombreux équipements sportifs, culturels, économiques et sociaux.
La Loire, les vignobles et leurs châteaux, l'institution du Cadre Noir sont de véritables atouts pour un territoire où il fait bon vivre.

Vos missions :

- Rédaction des procès-verbaux des instances paritaires depuis mars 2023
- Classement des délibérations ressources humaines des Conseils municipaux de la Ville de Saumur, Conseils d'administration du CCAS et Conseils communautaires de la Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire
- Archivage des élections professionnelles de 2014 à 2022 et des réunions d'instances paritaires de 2020 à 2022, en lien avec la Chargée des instances paritaires et des relations sociales.

Mission secondaire :

- Participation à la mise en place des panneaux d'affichage pour les représentants du personnel

Vos atouts et compétences :

Savoir-faire :

- Vous aimez rédiger des comptes-rendus, archiver des documents
- Avoir des contact avec les agents
- Vous maîtrisez la langue française (lu et écrit)
- Vous maîtrisez les outils bureautiques (libre-office, word, ….)

Savoir-être :

- Vous êtes rigoureux.euse
- Vous êtes organisé.e
- Vous êtes discret.e
- Vous êtes autonome

Vos avantages et conditions du poste :

- Durée du stage : 1 mois, 35h hebdomadaires
- Lieu de stage : *bâtiment D, dans la cour de la Mairie de Saumur*

Date limite de candidature : le 8 septembre 2023

Pour postuler, merci d'envoyer votre candidature (lettre de motivation + CV), à l'adresse mail suivante (format PDF si possible):
rh.stages@saumurvadeloire.fr
Merci de préciser la référence « Stage RH-ADMIN » dans le mail.