CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE L'HÉRAULT

DIRECTION CONCOURS-EMPLOI
Pôle concours et examens

OFFRE D'EMPLOI
Assistant(e) concours
Renfort temporaire
Mission du 18 décembre 2023 au 31 mars 2024

Les Centres de gestion organisent les concours et examens professionnels permettant le recrutement et l'avancement de fonctionnaires territoriaux. Au sein du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Hérault (CDG 34), le service concours, composé de 5 agents, assure l'organisation des opérations de catégorie A, B et C, du recensement des besoins des collectivités, jusqu'à la publication de la liste d'aptitude.
Dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité, le pôle concours et examens professionnels recrute 2 assistant(e)s concours qui seront placé(e)s sous l'autorité hiérarchique de l'adjointe au responsable de pôle et de la directrice adjointe.

DÉSIGNATION DE LA FONCTION

- CDD du 18 décembre 2023 au 31 mars 2024
- Agent en charge du renseignement des candidats et de l'organisation administrative et logistique des concours et examens
- Grade : adjoint administratif territorial (catégorie C)
- Poste à temps complet situé à Montpellier

MISSIONS PRINCIPALES

- assurer l'accueil physique et téléphonique du service concours : renseignements sur les conditions d'accès, les dates et accompagnement à l'inscription
- assurer le traitement des courriels concours :
- gérer les dossiers d'inscription : instruction et suivi du dossier candidat sur logiciel AGIRHE de l'inscription des candidats à la convocation des candidats,
- Organiser la logistique des épreuves d'admissibilité : préparation matérielle (émargement, pochettes surveillants...), manutention du matériel, fournitures, ….

Mais aussi : surveiller les épreuves, classer, photocopier et archiver

RÉMUNÉRATION

Traitement indiciaire + régime indemnitaire.

COMPÉTENCES et QUALITES REQUISES

- Expérience similaire souhaitée ;
- Maitrise avancée des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint),
- aptitude à utiliser des logiciels métiers (la connaissance du logiciel AGIRHE CONCOURS serait un plus)
- Connaissance du statut et des métiers de la fonction publique territoriale appréciée
- Capacités rédactionnelles,
- Rigueur et sens de l'organisation, capacités d'adaptation ;
- Maîtrise des délais et de la gestion du temps ;
- Discrétion,
- Disponibilité,
- Permis de conduire obligatoire ;

CONDITIONS D'EXERCICE

- Plage fixes 9h00 – 12h00 / 14h00 – 17h00.
- Possibilité d'horaires étendus les jours d'épreuves et lors des pics d'activité.

CONTACT ET INFORMATIONS

Mme Magali SALVAGNO directrice adjointe en charge des concours et de l'emploi au 04.67.04.38.95 et directionconcoursemploi@cdg34.fr

POSTE A POURVOIR au 18 décembre 2023

Candidatures (CV + lettre de motivation) à adresser à : Monsieur le Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Hérault par courriel : directionconcoursemploi@cdg34.fr