

Grand Cognac recrute
Un(e) opérateur(trice) de saisie
CDD 3 mois – catégorie C

Grand Cognac est une communauté d'agglomération située à l'ouest de la Charente, née le 1er janvier 2017 de la fusion de 4 communautés de communes. Grand Cognac compte 57 communes et couvre une superficie de 755 km² pour 71 935 habitants (2018).

Outre les compétences obligatoires d'une agglomération (développement économique, aménagement du territoire, habitat, politique de la ville, déchets...), Grand Cognac intervient dans le domaine de la promotion du tourisme, de l'eau et de l'assainissement, du sport, de la culture, de l'environnement ou encore de l'enfance-jeunesse.

2^{ème} intercommunalité de Charente (500 agents), Grand Cognac est une collectivité en fort développement sur un territoire dynamique et d'avenir (AOC reconnue, 2^{ème} région française exportatrice, terroir d'excellence, plus grand vignoble au monde à produire une eau de vie dont la renommée en fait un symbole de l'art de vivre à la française).

Situé à 2h30 de Paris, 1h30 de Bordeaux, 1h de côte atlantique, le territoire de l'agglomération permet de concilier vie professionnelle et personnelle dans un cadre privilégié et préservé (offre culturelle, sportive et de services à la population dense, prix de l'immobilier attractif, fort taux d'ensoleillement, proximité du littoral, fleuve Charente...).

<https://www.grand-cognac.fr>

<https://www.grand-cognac.fr/travailler-et-entreprendre/choisir-grand-cognac>

Descriptif de l'emploi

La mission proposée consiste à réaliser la saisie d'environ 4000 dossiers d'urbanisme disparus lors du cryptovirus d'octobre 2019.

La saisie de ces dossiers permettra de recréer une base de données indispensable à la transmission des données nécessaires aux services de l'Etat et au bon fonctionnement du service. Le poste est placé sous la responsabilité du responsable du service ADS.

Missions

- Création des dossiers manquants dans la base de données enregistrés sous le logiciel Oxalis
- Saisie des données
- Scan des dossiers et enregistrement sous Oxalis

Profil demandé

Connaissance de l'outil informatique
Capacité à analyser et comprendre ce qui est demandé
Rigueur, sens de l'organisation et discrétion
Efficacité et réactivité
Qualités relationnelles

HÔTEL DE COMMUNAUTÉ

6 rue de Valdepeñas CS 10216 ♦ 16111 Cognac Cedex

tél. 05 45 36 64 30 ♦ contact@grand-cognac.fr

♦ www.grand-cognac.fr



Niveau d'étude requis : niveau bac

Durée d'expérience souhaitée : pas de durée d'expérience requise ; une expérience en secrétariat serait un plus

Conditions de travail

Poste dans un bureau partagé, avec un ordinateur et un téléphone. Nécessité de disposer du permis B afin de pouvoir se déplacer sur les 2 bureaux du service ADS (Cognac et Jarnac), très régulièrement.

Poste à temps complet, à pourvoir à partir du 19 octobre 2020, basé à Cognac.

Salaires mensuel : 1414€ net.

Pour plus d'informations, contacter Nathalie GOURDET, Directrice du Pôle Territoire nathalie.gourdet@grand-cognac.fr Bruno LASVERGNAS, Responsable du service ADS bruno.lasvergnas@grand-cognac.fr

Merci d'adresser une lettre de motivation, un CV détaillé ainsi que la copie de vos diplômes avant le 9 octobre 2020.

- par voie postale : à l'attention de Monsieur le Président - Grand Cognac - 6, rue de Valdepeñas - CS 10216 - 16111 Cognac Cedex

- ou par mail : **UNIQUEMENT** à contact@grand-cognac.fr

