



ATLANTIC'EAU RECRUTE

OFFRE D'EMPLOI

Atlantic'eau est un syndicat mixte desservant en eau potable 254 000 abonnés répartis sur 145 communes de Loire-Atlantique, 2 communes de Vendée et 1 commune du Maine et Loire.

Atlantic'eau réalise un programme d'investissements - renouvellement réseau et ouvrages structurants - important, estimé à 150 M€ sur les 5 prochaines années.

Le périmètre d'exécution de la compétence est découpé en neuf territoires. Reconnu pour son savoir-faire, atlantic'eau développe en toute indépendance une expertise autour de la qualité de l'eau.

Renseignements :

Mme Flavie TERRIEN,
Responsable du service
administratif,
02.51.89.09.61

Mme Rachel LE SAULNIER,
Directrice adjointe,
02.51.89.09.60

Adresser votre candidature

(lettre de motivation, CV)

au plus tard

le 9 juin 2025

par courriel à :

recrutement@atlantic-eau.fr

Monsieur le Président

atlantic'eau

7, chemin du Pressoir Chênaie

CS 50513

44105 NANTES Cedex 4

Un.e assistant.e administratif.ve au sein du Pôle assemblées / foncier / moyens généraux

Grade : adjoint administratif

Atlantic'eau vous propose d'intégrer sa structure composée de 40 agents.

Le service administratif est composé de 3 pôles (8 agents) : « Assemblées / Moyens généraux / foncier », « Marchés publics » et « Finances ».

MISSIONS

Vous assisterez le service administratif dans l'organisation et le suivi administratif des réunions d'atlantic'eau (comité syndical, bureau syndical, commission, séminaire,...) :

- Elaboration des dossiers préparatoires : envoi des convocations et dossiers, publicités
- Organisation matérielle des réunions, y compris dans les locaux d'atlantic'eau (réservation salle, matériel...)
- Mise en forme et envoi en signature des délibérations et procès-verbaux
- Envoi des actes au contrôle de légalité et publication des actes administratifs sur le site internet d'atlantic'eau
- Diffusion des procès-verbaux
- Préparation du registre des délibérations
- Gestion de la présence des élus / remboursement des frais de déplacements / gestion des ordres de mission
- Gestion des tableaux de bord de suivi des réunions
- Participation à la gestion d'événements/réunions organisés par la Direction

Vous serez en charge de la gestion des moyens généraux et du foncier portant essentiellement sur le :

- Traitement du courrier entrant et sortant
- Accueil téléphonique et physique d'atlantic'eau
- Gestion des fournitures administratives : recensement des besoins (papeterie, consommables...), commande de fournitures administratives, de matériels, de produits d'entretien, bureautique (établissement des bons de commande – pré-engagements comptables – validation du service fait)



ATLANTIC'EAU RECRUTE

OFFRE D'EMPLOI

Atlantic'eau est un syndicat mixte desservant en eau potable 254 000 abonnés répartis sur 145 communes de Loire-Atlantique, 2 communes de Vendée et 1 commune du Maine et Loire.

Atlantic'eau réalise un programme d'investissements - renouvellement réseau et ouvrages structurants - important, estimé à 150 M€ sur les 5 prochaines années.

Le périmètre d'exécution de la compétence est découpé en neuf territoires. Reconnu pour son savoir-faire, atlantic'eau développe en toute indépendance une expertise autour de la qualité de l'eau.

Renseignements :

Mme Flavie TERRIEN,
Responsable du service
administratif,
02.51.89.09.61

Mme Rachel LE SAULNIER,
Directrice adjointe,
02.51.89.09.60

Adresser votre candidature

(lettre de motivation, CV)

au plus tard

le 9 juin 2025

par courriel à :

recrutement@atlantic-eau.fr

Monsieur le Président

atlantic'eau

7, chemin du Pressoir Chênaie

CS 50513

44105 NANTES Cedex 4

PROFIL

- Vous avez idéalement des connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales et de leur environnement,
- Vous avez connaissances des outils informatiques (word, excel, powerpoint)
- Vous avez le sens du service public, de l'organisation,
- Vous avez de bonnes qualités relationnelles et aimez travailler en équipe

ALORS REJOIGNEZ-NOUS !

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Recrutement par voie contractuelle, CDD 1 mois prolongation envisageable
- Rémunération statutaire, régime indemnitaire
- Localisation : Nantes – Chantenay, proche périphérique et transports en commun
- Poste à pourvoir dès que possible

Avantages : participation prévoyance, participation mutuelle, COS44, RTT, tickets restaurants