

Le Groupement Européen de Coopération Territoriale Pays d'Art et d'Histoire Transfrontalier les Vallées Catalanes recrute :

## **Un(e) assistant(e) de gestion administrative** **Agent contractuel (temps complet 100%)**

### **Missions:**

- Secrétariat et gestion des dossiers administratifs (subventions, bilans...)
- Mise en forme, exécution et suivi des procédures de décision administrative (délibérations, conventions, arrêtés, comptes-rendus, convocations...)
- Gestion administrative du personnel (dossiers individuels des agents, gestion des carrières, formations, recrutement...)
- Gestion patrimoniale et logistique (gestion des stocks, gestion des locaux et du matériel...)
- Information et communication (courriers, communication des projets subventionnés...)
- Accueil téléphonique et physique du public
- Toutes autres tâches similaires confiées par le Président ou la Direction.

### **Profil souhaité:**

- Esprit d'initiative et polyvalence
- Qualités relationnelles, sens du dialogue, capacité à communiquer
- Sens de l'organisation et capacité à travailler en équipe
- Rigueur dans le travail, autonomie et disponibilité
- Expérience similaire souhaitée
- Maîtrise du catalan (connaissance de l'espagnol souhaitée)
- Connaissance des outils informatiques (bureautique, messagerie, internet...)
- Permis B exigé
- Prise de poste immédiate

**Conditions d'exercice:** Le Groupement Européen de Coopération Territoriale Pays d'Art et d'Histoire Transfrontalier les Vallées Catalanes (Département des Pyrénées-Orientales / Comarca du Ripollès). Le siège de la structure est situé à Prats-de-Mollo-la-Preste. Déplacements fréquents et horaires réguliers, avec amplitude variable.

### **Conditions d'accès:**

- Formation en administration, gestion ou coopération transfrontalière
- Connaissance de la coopération transfrontalière et des projets européens
- Langues : français et catalan

**Candidature:** La candidature doit être adressée au Président du GECT Pays d'Art et d'Histoire Transfrontalier les Vallées Catalanes par courrier (7 Place du Foiral, 66 230 Prats-de-Mollo-la-Preste) ou par mail à [contact@valleescatalanes.org](mailto:contact@valleescatalanes.org) avec les documents suivants :

- a) Lettre de motivation
- b) Curriculum vitae
- c) Copie des diplômes (notamment pour les langues)
- d) Tout autre document justifiant vos compétences

Renseignements complémentaires au 00 33 (0)4 68 83 99 49 ou [contact@valleescatalanes.org](mailto:contact@valleescatalanes.org)

**Date limite de dépôt de la candidature : Jeudi 24 février (inclus)**



GECT Pays d'Art et d'Histoire Transfrontalière  
Les Vallées Catalanes du Tech et du Ter

AECT País de Arte e de Historia Transfronterizo  
Los Valles Catalanes del Tec y del Ter

AECT País d'Art i d'Història Transfronterer  
Les Vall Catalanes del Tec i del Ter

L'Agrupació Europea de Cooperació Territorial (AECT) del País d'Art i d'Història Transfronterer de les Valls Catalanes té la necessitat de contractar:

## **Un(a) tècnic/a de gestió administrativa**

**Tècnic contractual (temps complet 100%)**

### **Tasques:**

- Secretaria i gestió de fitxers administratius (subvencions, balanços...);
- Format, execució i seguiment dels procediments administratius de presa de decisions (deliberacions, acords, ordres, actes, convocatòries...);
- Gestió administrativa del personal (arxius individuals, gestió de carrera, formació, contractació ...);
- Gestió i logística del patrimoni (gestió d'inventaris, gestió de locals i equips ...);
- Informació i comunicació (cartes, comunicació de projectes subvencionats, web...).
- Atenció ciutadana (telefonada, telemàtica, presencial,...)
- Qualsevol tasca anàloga que li sigui encomanada per Presidència o Direcció.

### **Perfil requerit:**

- Iniciativa i polivalència;
- Habilitats comunicatives i capacitat de diàleg;
- Sentit d'organització i capacitat de treball en equip;
- Rigor en el treball, autonomia i disponibilitat;
- Experiència similar valorable;
- Nivell superior de català i domini del francès. Es valorarà coneixement bàsic del castellà;
- Coneixements d'informàtica : nivell d'usuari en programari d'oficina i en programes de disseny gràfic, internet-web i correu electrònic;
- Permís de conduir B
- Incorporació immediata

**Àmbit:** Agrupament Europeu de Cooperació Territorial del País d'Art i d'Història Transfronterer de les Valls Catalanes (Departament dels Pyrénées-Orientales / Comarca del Ripollès). La seu de l'entitat es troba a Prats de Molló - La Presta (França). Desplaçaments freqüents i horaris regulars variables.

### **Requisits d'accés:**

- Formació en administració i gestió pública.
- Coneixement de cooperació transfronterera i projectes europeus.
- Idiomes: francès i català.

**Candidatures:** Cal enviar una sol·licitud adreçada al President de l'AECT del País d'Art i d'Història Transfronterer Les Valls Catalanes del Tec i del Ter (*7 place du Foiral, 66 230 Prats-de-Mollo-La-Preste, França*) en format paper o per correu electrònic a [informacio@vallscatalanes.org](mailto:informacio@vallscatalanes.org) amb la següent documentació:

- a) Carta de presentació.
- b) Currículum vitae.
- c) Còpia de les titulacions (especialment titulació i coneixement d'idiomes).
- d) Documentació que serveixi per acreditar el perfil requerit i requisits d'accés.

Informacions complementàries al tel. 00 33 (0)4 68 83 99 49 o per correu a [informacio@vallscatalanes.org](mailto:informacio@vallscatalanes.org)

**Data límit de presentació de candidatures: Dijous 24 de febrer del 2022 (inclòs)**