

Limitrophe de Paris, situé dans le sud des Hauts-de-Seine, l’Etablissement Public Territorial Vallée Sud – Grand Paris a été créé le 1^{er} janvier 2016 par la loi portant nouvelle organisation territoriale de la République. Issu de la fusion de 3 intercommunalités, il rassemble 11 communes représentant 395 000 habitants, engagés autour d’un projet fédérateur de valorisation et de mise en commun des ressources et des compétences.

L’Etablissement Public Territorial Vallée Sud – Grand Paris

(Antony - Bagneux – Bourg la Reine – Châtenay-Malabry – Chatillon – Clamart -
Fontenay aux Roses – Malakoff - Montrouge – Le Plessis Robinson - Sceaux)

Recrute

Un (e) gestionnaire du service des moyens généraux

Cadres d’emplois des adjoints administratifs territoriaux ou rédacteurs territoriaux

Le service des moyens généraux, rattaché à la direction de l’administration générale, est essentiellement tourné, dans ses missions quotidiennes vers les autres services auxquels il apporte les outils nécessaires à l’exécution logistique, matérielle et documentaire.

Le service des moyens généraux a pour ambition de développer des projets tendant à réduire son empreinte écologique (recyclage du mobilier, formations à l’éco conduite des véhicules électriques, politique d’achat éco responsable et inclusive...) et à optimiser ses moyens.

Dans ce cadre, vous serez amené à être force de proposition et à participer à la mise en œuvre des projets arrêtés par la Direction générale.

Les activités principales

- **Gestion des achats de l’établissement**

Prospective et réalisation des achats de fournitures de bureaux, mobilier, petit équipement, alimentation, papier

Mise en place d’une gestion des stocks

Régisseur titulaire de la régie d’avances du service

- **Gestion comptable du service**

Engagement des bons de commande

Suivi et rapprochement des factures

- **Participation aux projets de développement du service**

Optimisation de la gestion du parc de véhicules de services

Valorisation du patrimoine mobilier de l'établissement via notamment la mise en vente aux enchères et la mise à jour de l'inventaire

Les compétences requises et le savoir-être

- Principes de fonctionnement des administrations publiques locales
 - Apprécie l'application des règles de comptabilité
 - Capacité à gérer les priorités
 - Coordonner son action avec les autres services
 - Négocier des délais, des moyens et les prix avec les fournisseurs et/ou partenaires
 - Anticipation et réactivité
-
- Être force de proposition
 - Faire preuve de rigueur et d'organisation
 - Discrétion professionnelle

Candidature

Tout(e) candidat(e) intéressé(e) par ce poste est invité(e) à adresser sa candidature (lettre de motivation et *curriculum vitae*) :

- soit par courriel à l'adresse électronique suivante : drh@valleesud.fr

- soit par courrier à l'adresse suivante : Monsieur le Président
Vallée Sud – Grand Paris
28 rue de la Redoute
92260 Fontenay-aux-Roses