



La Communauté de Communes de l'Ile de Ré

Recrute

Un(e) Responsable du Secrétariat Général

Titulaire ou contractuel (H/F) / Temps complet
Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux

Située à proximité de La Rochelle, l'Ile de Ré est un territoire qui possède de nombreux atouts : un paysage naturel préservé, un patrimoine chargé d'histoire, une dynamique associative et culturelle forte.

Afin de mener à bien l'ensemble des projets, la Communauté de communes a besoin de se reposer sur des services supports structurés. C'est dans cet objectif que le poste de responsable du secrétariat général a été pensé et créé.

Placé sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, le responsable du Secrétariat général assure le pilotage du service et garantit le bon fonctionnement des activités administratives, logistiques et de gestion.

Manager de proximité vous encadrez et animez une équipe composée de 2 agents, ayant pour attribution notamment l'accueil du siège et les moyens généraux.

Outre le pilotage du service, à savoir l'assistance aux services en matière de secrétariat, de logistique, d'approvisionnements, de commandes de fournitures, de suivi des parapheurs, de gestion de la flotte auto ainsi que la transmission du courrier ; vous organisez la vie professionnelle de la Directrice Générale des Services et du Président.

A ce titre vous organisez, planifiez les agendas, et garantisiez la fiabilité, la fluidité de l'information entre les élus, la Direction Générale et les services.

Facilitateur, vous participez à l'harmonisation des procédures de la direction. Vous en assurez le traitement administratif, budgétaire, ainsi que le suivi des indicateurs.

Profil

Fonctionnaire de catégorie B expérimenté, vous disposez d'une très bonne connaissance des collectivités locales de leurs fonctionnements institutionnels. Vous maîtrisez également la partie juridique liées aux assemblées, à l'intercommunalité, au droit public général.

Vous savez faire preuve de diplomatie, d'écoute, de tact et de transversalité dans vos relations.

Organisé et autonome, vous faites preuve de discrétion professionnelle et vous respectez la confidentialité nécessaire à l'exercice de vos missions. Vous avez le sens du service public.

Doté d'une qualité rédactionnelle confirmée, vous êtes à l'aise avec les outils informatiques.

Pourquoi nous rejoindre ?

Rejoindre la Communauté de communes de l'Ile de Ré, c'est avant tout, intégrer une **équipe dynamique**, au sein d'une **collectivité bienveillante**, porteuse de projet ambitieux. Votre poste ouvre droit à :

- Des congés et des RTT en adéquation avec votre cycle de travail
- Après 3 mois de présence la possibilité de télétravailler,
- Un régime indemnitaire adapté à votre poste
- La possibilité d'adhérer aux titres restaurants, selon les conditions avec une prise en charge de 60 % par la collectivité
- Un accès au CNAS

Lieu d'affectation : Saint Martin de Ré

Poste à pourvoir au 1^{er} décembre 2026

Candidature, CV et lettre de motivation, à adresser, **avant le 6 novembre 2026** à :

Monsieur le Président de la Communauté de communes de l'île de ré - 3 rue Père Ignace - 17410 SAINT MARTIN DE RE, ou par courriel : stephanie.tardivel@cc-iledere.fr