

INFRASTRUCTURE / TRANSPORTS

**14574 - ASSISTANTE DU SERVICE TRANSPORTS
SCOLAIRES (H/F)**

- # **Référence de l'offre** : SRM14574-21
- 📅 **Date de publication** : 10/01/2022
- 📅 **Date limite de candidature** : 01/03/2022
- 📅 **Poste à pourvoir** : 01/02/2022
- 👤 **Chargé(e) de recrutement** : Lalaïna BANI MUGOT

- 📁 **Categorie** : C
- 📁 **Type d'emploi** : Emploi permanent
- 📁 **Domaine d'activité** : Infrastructure / Transports
- 📁 **Filière - Cadre d'emploi** : Filière administrative - Adjoints administratif territoriaux
- 📁 **Structure** : Direction des Transports (DT)
- 📁 **Localisation** : Melun

Description du poste

Le Département de Seine-et-Marne gère depuis le 1er juillet 2010 la délégation de compétence des transports scolaires pour le compte de l'Autorité Organisatrice des transports de la région francilienne : Ile-de-France Mobilités. Une nouvelle convention de délégation de compétence a été conclue en 2020 pour une durée de 6 ans.

Il organise et finance les circuits spéciaux scolaires (CSS) et le transport scolaire des élèves et étudiants handicapés (TSH).

A cet égard, ces missions sont placées sous la responsabilité de la direction des transports du Département et plus précisément au sein de Direction Adjointe des Mobilités organisée comme suit :

- Le service études et projets,
- Le service transport de voyageurs,
- Le service des transports scolaires.

Le service des transports scolaires prend en charge l'organisation, le suivi, la gestion administrative et financière du transport scolaire en CSS ainsi que la gestion des politiques volontaristes du Département (Imagine R, les élèves internes, les accompagnateurs).

A ce titre, il recherche un(e) assistant(e) du service.

Missions :

Au sein du service des transports scolaires, l'assistant(e) assure le secrétariat du chef de service STS et des 6 autres agents du service dans leurs missions d'administration générale, la gestion et le suivi de leurs dossiers.

Il participe à la mise en place et au suivi administratif du transport scolaire.

Il est mandataire suppléant de la régie de dépenses et de recettes SCOL'R.

Les activités principales :

- Gestion et instruction du dispositif départemental « aides aux accompagnateurs » (subvention destinée aux collectivités territoriales),
- Accueil téléphonique et physique des usagers, et des partenaires (opérateurs privés, collectivités, éducation nationale),
- Participe au suivi administratif des accords-cadres de transport scolaire,
- Gestion des agendas et organisation de réunions,
- Gestion de la boîte mail du service,
- Intérim de l'assistante de direction et des assistantes des autres cheffes de services et de la Directrice Adjointe,
- Contribue à la gestion du dispositif départemental Imagine R (gestion des réclamations),
- Gère le dispositif des élèves internes,
- Veille à la réactualisation des documents pour l'astreinte transport scolaire.

Profil recherché / compétences

Issue d'une formation administrative, vous avez un intérêt pour le secteur des transports publics et possédez une expérience en collectivité territoriale.

Rigoureux et autonome.

Vous appréciez le travail en équipe et le contact avec le public.

Vous maîtrisez parfaitement les outils bureautiques (Word/Excel).

Un accompagnement sera mis en place en interne pour les logiciels métiers (Elise, Pégase, Grand Angle, Acte ...

).

Éléments complémentaires :

Poste basé à Melun.

Indemnité de Résidence : 3% du traitement de base.

Dans le cadre de sa politique d'accueil et d'intégration des travailleurs handicapés, le Conseil Départemental de Seine-et-Marne facilite leur accès aux emplois territoriaux.

Venez rejoindre un Département dynamique et innovant, vous y exercerez un métier passionnant !

Date limite de candidature :

01/03/2022

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) en rappelant la référence et le libellé de l'offre :

1 Renseignements auprès de :

Lalaina BANI MUGOT
Hôtel du Département
CS 50377
77010 MELUN Cedex

2 Par mail :

Recrutement-DGAA@departement77.fr

3 En ligne :