

REPUBLIQUE FRANCAISE



VILLE DE HOUILLES  
DEPARTEMENT DES YVELINES

*Houilles est une ville en pleine évolution.*

*Desservie par de nombreux transports en commun, à 10 minutes de la Porte Maillot, la ville dispose d'atouts spécifiques et enviés, notamment un cadre de vie agréable et paysager.*

La ville de Houilles recrute

**50 % ASSISTANTE ADMINISTRATIVE SERVICE HYGIENE SECURITE ET ACCESSIBILITE**  
**50 % ACCUEIL DES SERVICES TECHNIQUES (f/h)**  
**CDD - Catégorie C**

Sous la responsabilité de la Responsable du pôle administratif et de la Chef du service hygiène, sécurité et accessibilité, vous assurez les missions suivantes :

**1/ Assurer l'accueil des Services Techniques**

Orientation et renseignement du public (administrés, entreprises) se présentant ou téléphonant aux Services Techniques  
Distribution de formulaires  
Communication avec les différents services  
Prise de messages  
Réception de documents

**2/ Assurer le secrétariat du Service Hygiène, Sécurité et Accessibilité**

Gestion du courrier : mise en forme et envoi des courriers  
Gestion administrative : suivi des dossiers d'hygiène de l'habitat et hygiène alimentaire, mise en forme et envoi des rapports  
Passage de commandes, gestion des livraisons  
Gestion financière : préparation des bons de commande, suivi des factures  
Gestion de l'agenda de la Responsable Hygiène et Sécurité (prise de rendez-vous...)  
Réception des appels téléphoniques et apport de renseignements aux administrés et entreprises, traitement et suivi des réclamations  
Classement et archivage de dossiers et documents  
Gestion du secrétariat des Commissions Communales de Sécurité, mise en forme et envoi des courriers et procès-verbaux  
Suivi et distribution d'équipements de protection individuels et de produits pharmaceutiques pour l'ensemble des directions de la collectivité

**PROFIL**

- Maîtrise des outils informatiques
- Fonctionnement des collectivités territoriales
- Bonne communication et bon relationnel avec le public
- Déontologie Organisation, rigueur, bonne présentation, discrétion

Merci d'adresser votre lettre de motivation et CV à Monsieur le Maire, 16 rue Gambetta, BP 120, 78805 Houilles cedex ou par mail : [emploi@ville-houilles.fr](mailto:emploi@ville-houilles.fr)