



DELIBERATION DU COMITE SYNDICAL

SEANCE DU 20 FEVRIER 2024

Objet : Création d'un emploi permanent d'agent administratif polyvalent

Nombre de membres du Comité Syndical	: 22 représentant 22 voix
Nombre de membres en exercice	: 21 représentant 21 voix
Nombre de membres qui ont pris part à la délibération	: 13 représentant 13 voix

N° : 007/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt Février, le Comité Syndical régulièrement convoqué, s'est réuni dans les locaux du Syndicat Mixte Provence Verte Verdon à Brignoles.
Il examine le point n°5 de l'ordre du jour, visé en objet.
Monsieur Michel GROS, président

DELEGUES DES EPCI :

ETAIENT PRESENTS :

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE LA PROVENCE VERTE :

M GROS – J GIULIANO – J PAUL – N RULLAN – JL BONNET – G FERRANTE – G FABRE - S LOUDE – JC FELIX - O HOFFMANN

COMMUNAUTE DE COMMUNES PROVENCE VERDON :

H PHILIBERT – L MEAUME – C VENTURINO-GABELLE

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au comité syndical de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Afin de pallier les départs, les absences ou détachements des agents du pôle administratif du syndicat et d'assurer une continuité des services, il est nécessaire de procéder à la création d'un emploi permanent d'agent administratif polyvalent pour répondre aux besoins du SMPVV en matière de secrétariat, de gestion de l'administration générale, de gestion comptable et des ressources humaines.

Missions :

- Accueil, standard, secrétariat, gestion du courrier
- Secrétariat des assemblées (bureaux et comités syndicaux) et mise en forme des actes administratifs
- Gestion des ressources et contrats (fournisseurs, assurance...)
- Communication : suivi et mise à jour du site internet, organisation des événements, suivi et mise à jour des informations sur les réseaux sociaux, communiqués de presse..
- Gestion des ressources humaines : suivi des contrats, avancement de carrière, suivi juridique, planning des congés, suivi des formations
- Gestion comptable (traitement des titres et mandats, bons de commandes...)

Profil souhaité :

- Connaissance du fonctionnement des collectivités (expérience en collectivité indispensable)
- Notions juridiques et réglementaires (CGCT...)
- Techniques de gestion administrative et de secrétariat
- Connaissance en comptabilité et gestion des ressources humaines
- Bonne maîtrise des techniques bureautiques (word, excel, powerpoint...)
- Techniques et outils de communication
- Bonne expression orale et rédactionnelle, qualités relationnelles, sens de la confidentialité
- Forte capacité d'organisation, rigueur et méthode
- Aptitude à travailler en équipe, polyvalence, réactivité et capacité d'adaptation

Où l'exposé,

Vu le Code Général de la Fonction publique et notamment ses articles L313-1 et L332-8

Vu le budget du syndicat mixte,

Vu le tableau des emplois et des effectifs,

CONSIDÉRANT qu'il convient de créer un emploi permanent pour répondre aux besoins du SMPVV en matière de secrétariat, de gestion de l'administration générale, de gestion comptable et des ressources humaines et que celui-ci peut être assuré par un agent du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux,

Oui l'exposé,

LE COMITE SYNDICAL

APRES EN AVOIR DELIBERE,

DECIDE A L'UNANIMITE :

- De créer à compter du 21 février 2024 un emploi permanent à temps complet (35 heures) de catégorie C, d'agent administratif polyvalent, dans le cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux, aux grades d'adjoint administratif, adjoint administratif principal de 2^e classe ou adjoint administratif principal de 1^{ère} classe en fonction du candidat recruté, pour mener les missions susmentionnées
- De préciser que l'emploi pourra être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article L332-14 du Code Général de la Fonction publique. Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2^{ème} alinéa de l'article L332-14 du Code Général de la Fonction publique, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.
- De préciser en outre que par dérogation, l'emploi pourra être pourvu par un agent contractuel sur le fondement de l'article L332-8 2^o du Code Général de la Fonction publique pour les besoins des services ou la nature des fonctions et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par le présent code ;
- En cas de recours à un agent contractuel en application des dispositions ci-dessus énoncées, celui-ci exercera les fonctions définies précédemment et devra avoir le profil et les compétences précisés ci-dessus.
Sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions assimilées à un emploi de catégorie C du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.
- D'autoriser le Président à procéder au recrutement et à la nomination correspondante et à signer tout acte relatif à cet objet
- De modifier le tableau des effectifs
- De préciser que les crédits correspondants seront prévus au BP 2024

Fait et délibéré à Brignoles, les jours, mois et an susdits

Le Président du Syndicat Mixte



Michel GROS