

23 510 habitants - 27 communes – entre Belfort et Montbéliard,
recrute

Un agent administratif/ accueil et secrétariat

Par voie de mutation, sur liste d'aptitude, de détachement ou au titre de contractuel

Cadre d'emploi C, filière administrative

La Communauté de communes du Sud Territoire (CCST) regroupe 27 communes pour environ 24 000 habitants et rassemble plus de 100 agents sur des compétences en plein développement telles que l'économie, l'habitat, le tourisme, l'eau, l'assainissement, les ordures ménagères, l'école de musique intercommunale, la police municipale intercommunale, le centre aquatique ...

En 2018, la collectivité a étendu son champ de compétences à l'enseignement musical spécialisé puis créé une école de musique intercommunale, déployée sur trois sites -Delle, Beaucourt et Grandvillars- afin de garantir une offre culturelle de proximité et accessible, à l'ensemble du territoire.

Sous l'autorité du Vice-Président en charge, de la Directrice Générale des Services et du Directeur de l'école de musique, **vos missions** seront les suivantes :

- Accueil physique et téléphonique des usagers et des enseignants
- Réception et traitement des courriers
- Diffusion et traitement des informations liées à la vie du service
- Réalisation de divers travaux de bureautique
- Suivi des procédures et décisions administratives
- Suivi des inscriptions à travers la plateforme dédiée
- Travail en binôme
- Réalisation de toutes actions principales ou accessoires sollicitées par la hiérarchie

Compétences et qualités requises

- Connaissances de l'organisation et du fonctionnement des collectivités territoriales
- Connaissance de la filière culturelle, et notamment de l'enseignement musical spécialisé, souhaitée
- Connaissance du fonctionnement de la plateforme « Nyumba » souhaitée
- Qualité rédactionnelle
- Maîtrise des outils informatiques

Aptitudes :

- Capacité d'anticipation et d'adaptation, sens de l'initiative, autonomie, rigueur, disponibilité, implication, aptitude confirmée au travail en équipe
- Organisation, dynamisme et réactivité
- Aisance et qualité relationnelle
- Permis B

Spécificités liées au métier :

- Temps non complet, horaire de journée, 20 heures

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + titres restaurant (possible) + action sociale (CNAS)

Poste à pourvoir pour le lundi 02/11/2026

Les candidatures (lettre de motivation + CV détaillé + dernier état d'avancement) doivent être adressées **POUR LE VENDREDI 25 SEPTEMBRE 2026**, à Monsieur le Président, Communauté de communes du Sud Territoire, 28 faubourg de Belfort BP106,90100 Delle cedex ou ccst90@ccst90.fr