



La Communauté de Communes du Pays Fléchois

RECRUTE : Un(e) Secrétaire de direction

Poste permanent à temps complet

Situé au cœur de la vallée du Loir, le Pays fléchois bénéficie d'un cadre de vie reconnu pour sa qualité, son dynamisme et son attractivité. Territoire à taille humaine, il conjugue développement économique, haut niveau de services publics, vitalité associative et ambition en matière de transition écologique et de services à la population.

Le Pays fléchois s'appuie sur une coopération étroite entre la Communauté de communes et la Ville de La Flèche afin de porter des politiques publiques cohérentes et ambitieuses au service des habitants et du territoire.

Ville-centre de près de 15 000 habitants, La Flèche dispose d'équipements structurants, d'un tissu associatif dense et d'un rayonnement reconnu dans les domaines éducatif, sportif, culturel et touristique. Le territoire bénéficie également d'une situation géographique stratégique entre Le Mans, Angers et Tours et de la proximité du Pôle Santé Sarthe et Loir

MISSIONS :

Le / la Secrétaire de direction exerce une fonction essentielle à la vie communale et intercommunale.

Polyvalent(e), il / elle exerce une fonction d'appui administratif du Directeur général des services en binôme avec un assistant de direction.

- Assurer le secrétariat (convocation, préparation, compte rendu, diffusion, etc.) permettant le fonctionnement des assemblées municipales mensuelles, des bureaux communautaires bimensuels, conseils communautaires bimensuels.
- Assurer et assister le suivi du comité de direction hebdomadaire.
- Mener les diverses missions liées au secrétariat de direction (dossiers transversaux) et en particulier la participation à la gestion des subventions.
- Suivre les courriers de la Direction et rédiger les courriers qui lui sont confiés.
- Suivre et les actes administratifs (préparation, transmission, publication) : arrêtés, délibérations, décisions.
- Récolte de renseignements et coordination auprès des directions.
- Accueil général au sein de la direction : physique, téléphonique et numérique.

PROFIL RECHERCHÉ :

- Vous connaissez les principes de base issus des articles du Code général des Collectivités territoriales et du Code général de la Propriété des personnes Publique nécessaires à la rédaction des actes administratifs, connaissance des instances et processus de décision de la collectivité et être en capacité de réaliser une veille juridique et réglementaire liée au cadre de la mission.
- Vous maîtrisez les logiciels de bureautique (Pack Office) et possédez d'excellentes qualités rédactionnelles. Rigoureux(se), vous êtes organisé(e), vous êtes fort(e) de proposition et savez donner de l'impulsion à votre travail.
- Le / la secrétaire de direction est l'agent clef au déroulement des assemblées et au soutien administratif (secrétariat) du Directeur général. Les qualités indispensables à l'exercice de ses missions sont : organisation, rigueur, autonomie, polyvalence, disponibilité, diplomatie et discrétion. Le / la secrétaire de direction doit avoir le sens du service public, posséder des capacités rédactionnelles, d'écoute et de pédagogie pour accueillir et renseigner les usagers.



Découvrez les atouts
du territoire fléchois



La Communauté de Communes du Pays Fléchois

RECRUTE : Un(e) Secrétaire de direction

Poste permanent à temps complet

REMUNERATION - AVANTAGES :

- 38 heures 45 hebdomadaires, 25 jours de congés + 21 jours de RTT+ 2 jours de fractionnement,
- Rémunération statutaire et régime indemnitaire associé à la fonction,
- Prime annuelle,
- Prévoyance avec participation de l'employeur,
- Participation de l'employeur à une mutuelle santé labellisée,
- Compte Epargne Temps,
- CNAS – Amicale,
- 1 journée de télétravail possible par semaine.

GRADE(S) RECHERCHÉ(S) :

- Agent titulaire de la fonction publique ou contractuel sur le cadre d'emploi des rédacteurs

CANDIDATURE : Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2026

Adressez CV et Lettre de motivation avant le 15 juillet 2026

à Monsieur Le Président de la Communauté de Communes du Pays Fléchois

Direction des Ressources Humaines

Centre Administratif Jean Virlogeux

Espace Pierre Mendès France - 72200 LA FLÈCHE

ou par mail à recrutement@cc-paysflechois.fr



Découvrez les atouts
du territoire fléchois