



CHARGE.E de DEVELOPPEMENT et du SUIVI D'UN OUTIL de GESTION DU PATRIMOINE - (H/F)

Au cœur de la Haute-Savoie dans un environnement privilégié, Samoëns, collectivité engagée dans une démarche d'organisation apprenante et favorisant la Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT), offre la possibilité à des candidat.e.s motivé.e.s d'évoluer dans un cadre privilégié tout en développant leurs compétences « métier » et en étant accompagné.e.s par une équipe dynamique et à l'écoute.

Suite à la mise à disposition d'un nouvel établissement, Samoëns, commune touristique surclassée 20 à 40 000 habitants, recherche un.e agent.e notamment pour la mise en place et du suivi d'un outils de demande de locaux et de matériel.

Rattaché.e au service Administration Générale, l'agent.e aura notamment pour missions de mettre en place un outil informatique (ATAL) permettant le suivi des demandes par les usagers et assurer le suivi des associations. La personne sera chargée de paramétrer l'outil, de proposer son évolution. L'agent aura la capacité d'analyser les données pour une meilleure efficacité des moyens mis en œuvre.

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Mettre en place et assurer la gestion de l'outils de réservation des locaux et matériel (ATAL) :

- *Identification des besoins de la collectivité ;*
- *Paramétrage du logiciel après le suivi d'une formation spécifique ;*
- *Mise en place les circuits de validation des demandes des usagers (particuliers, entreprises, associations, collectivités ...);*
- *Identifier les statistiques et états nécessaires au bon suivi des administratifs et financiers de la commune ;*
- *Mise en place de procédures pour les utilisateurs ;*
- *Suivi de l'utilisation de l'outils et amélioration des procédures si besoin ;*

Accompagner les services / directions dans les décisions suite aux demandes des usagers :

- *Suivi des demandes de réservations des locaux et matériels ;*
- *Sollicitation des responsables dans leurs domaines de compétences (sports, culture, loisirs, technique, ...);*
- *Accompagnement des utilisateurs et responsables dans la gestion de l'outils ;*
- *Support technique pour l'ensemble des utilisateurs ;*

Effectuer le suivi administratif, statistique et financier des demandes :

- *Gestion des fichiers de tiers (particuliers, entreprises, associations, collectivités, ...);*
- *Gestion des droits utilisateurs ;*
- *Gestion du « danger » inondation : procédure d'évacuation et d'alerte.*
- *Analyser les données permettant d'optimiser l'affectation des moyens alloués au tiers*

Effectuer l'accueil des utilisateurs de la maison des sœurs :

- *Accueil des tiers ;*

- Sollicitation des services notamment techniques en cas de besoin d'intervention sur le bâtiment ;

Profil recherché :

Diplôme et/ou expérience significative dans le déploiement d'outils informatiques ;
Connaissance sur le fonctionnement des collectivités territoriales ;

Compétences nécessaires :

- Connaissance d'ATAL (gestion du patrimoine) appréciée
- Maîtrise des logiciels de bureautique (word, excel...)

Qualités requises :

Sens du service public ;
Sens du collectif et capacité à travailler en équipe et en transversalité ;
Capacité d'organisation et de coordination ;
Rigueur et méthode ;

Conditions du poste de travail :

Travail en soirée et le week-end selon l'occupation des locaux ;
Formations prévues sur le logiciel ;

Emploi permanent à temps complet à **pourvoir dès que possible**

Cadre C ou B de la fonction publique territoriale (filrière technique ou administrative), ou contractuel

Temps complet

Rémunération : Statutaire + régime indemnitaire (IFSE et CIA) + tickets restaurants.

Candidatures à adresser à M. le Maire par courrier au 33, Place des Dents Blanches – 74 340 SAMOËNS – ou par mail au Service RH : drh@mairiedesamoens.fr