



Membre de la Communauté d'agglomération de Saint Quentin en Yvelines, **VILLEPREUX** est une ville de 12 500 habitants idéalement située dans la Plaine de Versailles, à 20 kilomètres de Paris.

Ville innovante et naturelle, Villepreux offre un cadre de vie exceptionnel et porte des projets ambitieux pour une ville durable.

Rejoignez-nous !

Villepreux, c'est 200 agents, une diversité de métiers, une richesse humaine pour progresser, contribuer au bon vivre à Villepreux et participer aux projets de la ville.

LA VILLE DE VILLEPREUX RECRUTE

ASSISTANT(E) DE DIRECTION (H/F)

Véritable appui à la direction des services à la population, vous assurez la gestion administrative, organisationnelle et le suivi des dossiers stratégiques du service.

- **Accueil et coordination** : accueil physique et téléphonique, gestion de l'agenda, orientation des usagers et partenaires.
- **Organisation** : préparation des réunions, gestion des plannings et participation aux événements de la direction.
- **Secrétariat administratif** : rédaction de documents, gestion des courriers, classement/archivage, préparation des dossiers pour les Conseils Municipaux, suivi des échéances et des outils de pilotage.
- **Suivi de dossiers clés** :
 - inscriptions scolaires et suivi des effectifs,
 - subventions (montage et suivi),
 - commissions et projets du service,
 - instruction à domicile,
 - contrats Petite Enfance,
 - suivi de la restauration scolaire.
- **Gestion budgétaire** : suivi des dépenses et des bons de commande.

Profil recherché

- Connaissance de l'environnement administratif des collectivités,
- Très bonnes capacités rédactionnelles et organisationnelles,
- Maîtrise des outils bureautiques,
- Rigueur, autonomie et sens de la confidentialité,
- Qualités relationnelles et esprit d'équipe,
- Sens du service public.

Poste à pourvoir au 1^{er} juillet 2026 – par voie de mutation ou CDD d'un an à temps complet

Rémunération Statutaire + primes annuelle et semestrielles + Participation à la mutuelle + Forfait Mobilité Durable + CNAS.

Renseignements : Service des Ressources Humaines

Merci d'adresser votre candidature lettre de motivation et CV à Monsieur le Maire : recrutement@villepreux.fr