

# OFFRE D'EMPLOI

**Le Syndicat intercommunal d'énergies de Maine-et-Loire recrute un·e agent·e d'accueil et support administratif et logistique**



## Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux.

Par voie contractuelle

Le Syndicat intercommunal d'énergies de Maine-et-Loire (Siéml) est un acteur de premier plan du service public de l'énergie dans le département. Autorité organisatrice de la distribution publique d'électricité en dialogue permanent avec le gestionnaire de réseau Enedis, le syndicat assure aux côtés de ce dernier une partie des travaux sur le réseau et exploite un réseau d'éclairage public ainsi que des infrastructures de recharge pour véhicules électriques.

Il contribue également au développement des réseaux de gaz, des réseaux de chaleur et pilote le plus grand groupement public d'achat de gaz et d'électricité du département.

Agrégateur de financements publics et développeur de projets, il agit très concrètement pour la transition énergétique des territoires en les accompagnant dans leurs projets de maîtrise de l'énergie et d'énergies renouvelables et en favorisant la constitution de véritables écosystèmes locaux.

Tiers de confiance, il développe également des aides, des services et des conseils dans le domaine de l'efficacité énergétique, de la mobilité durable, des territoires connectés, des réseaux intelligents ou des systèmes d'information géographique.

Son expertise et sa proximité font du syndicat un allié précieux des communes et leurs groupements dans une période de fortes mutations.

Le Siéml recrute **un·e agent·e d'accueil et support administratif et logistique** au sein du pôle Conseil, Organisation et Ressources et sous l'autorité du coordinateur de l'unité des moyens généraux, **pour un contrat de 9 mois**.

Vous aurez pour activité principale d'assurer la gestion de l'accueil physique et téléphonique du Siéml et apporterez un soutien administratif et logistique au sein de l'unité des moyens généraux.

## → VOTRE MISSION

### → Accueil physique et téléphonique du Siéml

- Accueillir et orienter les visiteurs vers les bons interlocuteurs ;
- Réceptionner et transmettre les appels téléphoniques et assurer la prise de message en cas d'absence ;
- Assurer la réception des fournitures : vérification et signature des bons de livraison ;
- Organiser la gestion du courrier : réception, enregistrement, affranchissement, distribution dans les services, mise sous pli.

### → Appui administratif

- Rédiger des courriers et documents divers ;
- Suivre et actualiser des tableaux de bord ;
- Réaliser diverses tâches administratives : création de formulaires, rédaction de courriers, mise en forme de documents, saisie de données.

### → Soutien logistique

- Suivre les stocks de fournitures et gérer les machines à café ;
- Trier, classer et archiver des documents ;
- Participer à l'organisation logistique d'événements et réunions : préparation de salles, mise en place du mobilier...

**Syndicat intercommunal d'énergies de Maine-et-Loire**

9 route de la Confluence - ZAC de Beuzon - Écouflant - CS 60145 - 49001 Angers cedex 01  
Tél. 02 41 20 75 20 | [sieml@sieml.fr](mailto:sieml@sieml.fr) | [www.sieml.fr](http://www.sieml.fr) | [in](#) [x](#) [@](#) [f](#) [v](#)

 **territoire  
d'énergie**



## → PROFIL SOUHAITÉ

- Maîtrise des outils bureautiques Word, Excel, Outlook, Navigation internet ;
- Excellentes qualités relationnelles et discrétion ;
- Bonne expression écrite ;
- Polyvalence, capacité d'adaptation et esprit d'initiative ;
- Rigueur, sens de l'organisation ;
- Goût du travail en équipe ;
- Intérêt pour les démarches de développement durable et les achats éco-responsables.

Une expérience sur des missions similaires serait un atout apprécié.

## → RENSEIGNEMENTS

Renseignements sur la procédure de recrutement auprès de Soizic MAILLARD au 02 41 20 75 50.

## → CONDITIONS DE TRAVAIL

Poste à temps complet - 37h30

Horaires de travail:

8h30/12h 13h30/17h30 du lundi au jeudi

8h/12h 13h30/17h le vendredi

### Rémunération

Indiciaire + régime indemnitaire / CNAS et titres restaurant.

Forfait mobilité durable / Possibilité de bénéficier d'un vélo de fonction.

### Lieu d'affectation

Poste basé à Écouflant.

### RSO

Le syndicat œuvre à établir une gouvernance responsable, à préserver l'environnement, à garantir la qualité du service et à promouvoir le bien-être des agents.

Dans le cadre de son engagement envers une démarche de responsabilité sociétale des organisations (RSO), le Siéml a obtenu le label LUCIE 26 000.

**Adresser votre candidature avec CV et lettre  
de motivation avant le 15 juin 2025 à :**

**Monsieur le Président du Syndicat intercommunal  
d'énergies de Maine-et-Loire (Siéml)**  
9 route de la Confluence  
ZAC de Beuzon - Écouflant - CS 60145  
49001 Angers cedex 01

**ou par mail : [recrutement@sieml.fr](mailto:recrutement@sieml.fr)**

*Rejoignez  
nous !*