



OFFRE D'EMPLOI :

Remplacement temporaire de la secrétaire générale de la Mairie pour congé maternité

Poste à pourvoir : **20 mai 2024**

Durée de la mission : **6 mois renouvelable**

Temps de travail : **temps complet**

Expérience souhaitée : **confirmée**

Rémunération : **suivant grille indiciaire**

Descriptif du poste à pourvoir :

- Accueil du secrétariat de la mairie et du standard téléphonique
- Rédaction des documents administratifs (courriers, arrêtés, mails, autorisations diverses etc)
- Mise en forme des actes officiels (mariage, naissance, décès)
- Préparation et présence aux conseils municipaux
- Mise à jour du site internet
- Comptabilité (facturation)
- Elaboration et suivi du budget
- Urbanisme
- Gestion du personnel (paies, absences)
- Location salle des fêtes
- Suivi des appels d'offres et des dossiers de subventions
- Mise à jour des listes électorales

Profils recherchés :

SAVOIRS :

- Connaissance des domaines de compétences des communes et leur organisation
- Connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale et les règles d'état civil et urbanisme
- Connaissance des procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats

SAVOIR FAIRE :

- Respecter les délais réglementaires
- Savoir gérer la polyvalence et les priorités
- Vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs
- Préparer les dossiers de mandatement, des dépenses et recettes, des demandes et justifications de subventions et des déclarations financières
- Préparer et mettre en forme les décisions du conseil municipal, les actes administratifs du maire et les actes d'état civil
- Elaborer et animer un dispositif d'accueil de la population

SAVOIR ETRE :

- Savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension
- Avoir le sens du service public (déontologie et discrétion)
- Bénéficier d'excellentes qualités relationnelles

Contact : 03 85 34 70 60

Information complémentaire : CV et lettre de motivation par courrier ou par mail : contact@varenneslesmacon.fr

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. A titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Varennes-lès-Mâcon, le 23 avril 2024