

RECRUTEMENT

Remplacement pour congés maternité

ASSISTANT ADMINISTRATIF POLYVALENT F/H



Alpe du Grand Serre
COMMUNE DE LA MORTE

Date de création : 06/09/2022

La commune de La Morte recherche une personne dynamique pour le remplacement du secrétariat de Mairie pour congés maternité

Poste

Filière : Administrative

Catégorie : C

Grade : Adjoint administratif

Echelon : à définir en fonction de l'expérience acquise

Lieu de travail : Mairie de La Morte 38350

Temps de travail : temps complet de préférence
temps partiel possible (21 heures / semaine minimum)

Horaires de travail : du lundi au vendredi
9h - 17 h avec 1 heure de pause déjeuné

Prise de poste : Idéalement début octobre jusqu'au retour de l'agent absent
(prévoir 5 mois de contrat)

Rémunération : selon la grille indiciaire

Estimation pour un temps plein

Salaire brut autour de 1600 €

Régime indemnitaire RIFSEEP (part fixe et variable)

Missions du poste

Assistance à l'autorité territoriale

Secrétariat du Maire et des élus

Budget / Subventions / marchés publics / urbanisme

Comptabilité / gestion des dépenses et des recettes

Etat civil

Elections politiques et professionnelles

Ressources humaines

Service aux administrés

Compétences requises

SAVOIRS

Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel...)

Logiciels spécifiques

Connaissances du statut de la Fonction Publique Territoriale

Connaissances juridiques en droit public, commande publique, finances publiques, urbanisme

Maîtrise des techniques de communication et de l'information

Maîtrise des procédures budgétaires et comptables

SAVOIR FAIRE

Rigueur et organisation, notamment dans le respect des délais impartis

Qualités rédactionnelles

Polyvalence du fait de l'exercice de missions très variées

Discrétion

SAVOIR ÊTRE

Sens du service public

Qualités relationnelles

Sens pratique

Capacité d'écoute

Détail des missions et des compétences sur la fiche de poste

Candidature à envoyer à mairie@mairielamorte.fr

Pour toute renseignements complémentaires vous pouvez contacter le secrétariat par mail ou par téléphone les lundis, mardis et vendredis

Prise de poste dès que possible