



Commune de MARCILLY D'AZERGUES – 55 rue de la mairie – 69380 MARCILLY D'AZERGUES

OFFRE D'EMPLOI

La mairie recherche :

un ou une CHARGE (E) D'ACCUEIL ET ASSISTANT (E) DE GESTION ADMINISTRATIVE CONFIRME (E) H/F

<u>Poste à pourvoir le :</u>	25/03/2021
<u>Date limite de candidature :</u>	28/02/2021
<u>Type d'emploi :</u>	Emploi permanent – vacance d'emploi
<u>Nombre de poste :</u>	01
<u>Recrutement :</u>	Par voie de mutation ou contractuel FPT
<u>Grade recherché :</u>	Adjoint administratif
<u>Durée de travail hebdomadaire :</u>	Temps non complet, à raison de 28 heures du lundi au vendredi

Détail de l'offre

Missions :

Accueil physique et téléphonique du public
Gestion du courrier postal et électronique
Gestion de l'état civil et participation présentielle aux cérémonies
Gestion des élections, jury d'assises et participation présentielle aux élections
Gestion funéraire
Gestion des recensement (population, citoyen)
Gestion de l'occupation des salles communales et des clés des bâtiments communaux
Gestion du secrétariat du Centre Communal d'Action Sociale en collaboration avec l'élue
Gestion et rédaction des arrêtés du maire
Assistance aux adjoints pour les courriers
Gestion et classement annuels des archives communales

Profil souhaité :

Sens du service public et de l'intérêt général
Capacité d'adaptation, aptitude à la polyvalence et au travail d'équipe
Réactivité, capacité d'initiative et rigueur
Capacité rédactionnelle et organisationnelle
Discrétion professionnelle
Connaissance de l'organisation du fonctionnement des services et des domaines de compétence d'une collectivité
Connaissance **confirmée** de la législation en matière d'état civil
Connaissance **confirmée** en législation funéraire (et cimetière)
Connaissance **confirmée** dans la gestion et le classement des archives communales
Maîtrise des outils informatiques (BERGER-LEVRAULT, REU, ELIRE, WORD, EXCELL)

Informations complémentaires :

Traitement indiciaire, RIFSEEP, tickets restaurant, commune adhérente au CNAS, participation de l'employeur suite adhésion contrat de groupe santé et/ou prévoyance.

Adresser votre lettre de candidature (manuscrite) accompagnée d'un curriculum vitae avant le 28 février 2021, dernier délai :

A Mairie de MARCILLY D'AZERGUES – 55 rue de la mairie – 69380 MARCILLY D'AZERGUES

Ou par mail à Mme MERCIER Véronique : v.mercier@marcillydazergues.com

Pour toutes informations complémentaires : Mme MERCIER Véronique, secrétaire de mairie – Tél (poste direct) : 04-72-54-72-92