



OFFRE D'EMPLOI

La Mairie de SAINT-BERNARD
390 Rue de la Saône
01600 SAINT-BERNARD
**propose un poste d'Assistant de gestion administrative
Homme / Femme**

Grade : Adjoint Administratif

Date de parution de l'offre :

(sur le site www.emploi-territorial.fr et www.mairie-saint-bernard.fr)

Date de fin de publicité :

Service : Administratif

Poste nouvellement créé.

Missions du poste:

Sous la responsabilité hiérarchique de la secrétaire de mairie :

- Accueil (physique et téléphonique) du public
- Traitement des formalités administratives
- Gestion du courrier et des mails
- Gestion de l'information, classement et archivage des documents
- Planification et suivi des agendas des élus
- Traitement des dossiers relatifs à l'état civil, au cimetière, aux élections, au recensement militaire, au scolaire et périscolaire (cantine et garderie) au CCAS
- Enregistrement et traitement administratif des dossiers d'urbanisme
- Eventuellement des tâches administratives concernant les paies et la comptabilité

Profil souhaité:

- Expérience sur un poste similaire apprécié
- Débutant accepté
- Aptitude à travailler en équipe
- Polyvalence des tâches
- Sens de l'organisation
- Sens d'adaptation
- capacité d'autonomie et d'organisation
- ponctualité et discrétion

- respect de la déontologie et sens du service public
- maîtrise des outils informatiques, des logiciels CERIG, de la suite Office et de la plateforme Next'ADS

Informations complémentaires :

Poste à pourvoir dès que possible
Date limite de candidature : 27/06/2023

Temps de travail : Poste à temps complet, 35h hebdomadaire
Horaires de présence aux jours et horaires suivants :
Lundi : 13h - 19h / Mardi : 8h30-12h 13h-16h30 / Mercredi : 8h30-12h / Jeudi : 8h-12h
13h-16h30 / Vendredi : 8h30-12h 13h-16h30 / Samedi : 8h-12h

Emploi permanent pour les titulaires, CDD de 3 ans renouvelables pour les contractuels

Rémunération statutaire + RIFSEEP
Participation de l'employeur à la mutuelle santé labellisée (25 € par mois)
CNAS

Destinataire des candidatures :

Adresser lettre de motivation et CV à :
Monsieur le Maire
Mairie de Saint-Bernard
390 rue de la Saône
01600 SAINT-BERNARD
Tél : 04.74.00.08.49 / Fax : 04.74.00.09.63
Ou par Email : mairie@mairie-saint-bernard.fr

Renseignements complémentaires : Sylvie JAMBON, Secrétaire de Mairie au 04.74.00.08.49
Ou à : mairie@mairie-saint-bernard.fr

Travailleurs handicapés :

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 reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.