



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 / Adjoint Administratif principal de 2^{ème} classe / Adjoint Administratif principal de 1^{ère} classe

Date de parution de l'offre : 02/01/2024

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

Date de fin de publicité : 04/02/2024

Service : Administratif

Poste vacant.

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 et de la suite Office
- La connaissance et la maîtrise des logiciels mairie CERIG, et de la plateforme Next'ADS seraient appréciées

Informations complémentaires :

Poste à pourvoir dès que possible

Date limite de candidature : 04/02/2024

Temps de travail : Poste à temps complet, 35h hebdomadaire

Présence le samedi matin (1 semaine sur 2)

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 Générale 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.