



OFFRE D'EMPLOI COLLECTÉE PAR LA PLATEFORME TERRITORIALE DOUAI -FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

SECRETAIRE DE MAIRIE H/F

POSTE

RÉFÉRENCE : P'E20200515-063

DATE : 15/05/2020

LIEU DE TRAVAIL : DOUAISIS

NB DE POSTES : 1

DESRIPTIF : Une mairie du Douaisis recherche un secrétaire de mairie. vos missions :

- Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers sur les domaines de : l'état civil, les élections, l'urbanisme, l'aide sociale.
- Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire.
- Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget.
- Suivre les marchés publics et les subventions.
- Gérer la comptabilité : engagements de dépenses et titres de recettes.
- Gérer le personnel (gestion des plannings, paie).
- Animer les équipes et organiser les services.
- Gérer le patrimoine communal et suivre les travaux.
- Gérer les services communaux existants (salle, garderie, bibliothèque, cantine,...).
- Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires.

ENTREPRISE

SECTEUR D'ACTIVITÉ : Administration publique générale

CONTRAT DE TRAVAIL

TYPE(S) DE CONTRAT : Contrat de vacation

Temps partiel (31h30 par semaine) lundi - mardi - jeudi : 8h-12h /13h-17h - Mercredi et vendredi : 8h-12h

DATE DE DÉMARRAGE : 01/09/2020

COMMENTAIRE CONCERNANT LA RÉMUNÉRATION : Selon la grille de la fonction publique territoriale.

PROFIL

FORMATION : BAC+2 - DEUG/DEUST/DUT/BTS avec expérience 5 ans et plus – Une expérience similaire est fortement souhaitée.

COMPETENCES :

- savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension.
- avoir le sens du service public (déontologie et discrétion).
- disposer d'une capacité à animer des équipes et de capacités managériales.
- bénéficier d'excellentes qualités relationnelles.

MAÎTRISE D'OUTILS : être à l'aise avec l'outil informatique

POUR POSTULER

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à :

Plateforme DOUAI

douai@prochemploi.fr