



La commune de Saint-Jean d'Arvey recherche :

Agent administratif polyvalent (H/F)

Emploi temporaire **26 heures par semaine** (remplacement d'un agent indisponible, renouvellement possible).

Les + : polyvalence, horaires aménageables pour compléter avec un autre poste

Grades visés : poste contractuel de la fonction publique territoriale
 cadre d'emplois des adjoints administratifs

Poste à pourvoir : **au plus vite (jusqu'au 03/02 au plus tôt)**

Descriptif de l'emploi : Au service de la politique générale de la commune, placé(e) sous l'autorité de la secrétaire générale de mairie, l'agent est chargé de la tenue de l'agence postale, du traitement des opérations comptables de la commune (facturation des loyers, conventions et contrats ...). En lien avec l'équipe de bénévoles il accueille et accompagne les usagers de la bibliothèque, gère le fonds documentaire, et le planning de la bibliothèque.

Contact et renseignements auprès de :

Madame Karine REYBAUD, secrétaire générale au 06.70.05.60.22 ou sg@mairie-saintjeandarvey.fr