Accueil

Consulter les offres

4614 offres en cours

Nouvelle recherche

Accès candidats

Se connecter

Créer un compte

Infos pratiques

La fonction publique territoriale: des métiers, des employeurs

Des outils pour votre recherche d'emploi

Des conseillers emploi à votre service

Adjoint Administratif (H/F)

Référence RDVemploipublic.fr: OFGC-2021-03-208248, mise en ligne le: 15/03/2021

Employeur

Mairie de PONTHEVRARD

Commune, PONTHEVRARD, Yvelines (78)

Localisation du poste



Service

Mairie

Grade(s)

Adjoint administratif

Adjoint administratif principal de 2e classe

Adjoint administratif principal de 1e classe

Famille de métiers

Affaires générales

Missions

- Accueil du public sur place ou par téléphone ;
- Gestion des prêts et locations de salles communales ;
- Mise à jour des informations utilisées par l'accueil ;
- Recevoir, traiter les courriels ;
- Réalisation de mailings et courrier (publipostage, mise sous pli, affranchissement ...);

- Tenue des listes de diffusion et renseignements des bases de données de diffusion ; - Tenue des Archives ; - Gestion de l'Etat Civil; Élections : gestion de la liste électorale et préparation matérielle des scrutins ; Mandater et titrer les dépenses et recettes de fonctionnement et d'investissement; -Facturation cantine, garderie, centre de loisirs; - Urbanisme : réception des dossiers, enregistrement, instruction des actes simples, envoi au service instructeur des dossiers complexes, suivi des dossiers et envoi aux différents services ; - Arrêtés divers (circulation, débit de boisson...); - Suivi des différentes manifestations sur la commune (préparation affichage, invitations en nombre, inscriptions, régisseur...). Profil du candidat - Expérience similaire exigée ; - Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers sur les domaines de : l'état civil, les élections, l'urbanisme, l'aide sociale; - Maitrise de la comptabilité publique et de la M14; - Autonomie; - Qualité relationnelle, sens de la communication ; - Disponibilité, réactivité et discrétion professionnelle ; - Maitriser les logiciels SEGILOG-BERGER LEVRAULT, Comptabilité, BL enfance/Portail Famille et ADS, infogéo. **Permis B** Souhaité Poste à pourvoir le 01/04/2021 dès que possible Type d'emploi **Emploi Permanent Temps de travail** Temps non complet (21:00 par semaine) Envoyer CV et lettre de motivation Monsieur le Maire 5 place de la Mairie 78730 PONTHEVRARD ouvert aux contractuels, sans exclure les candidatures de fonctionnaires (Art.3-3 disposition 2 loi 84-53)

Retour à la recherche
Imprimer
Ajouter au panier