

## Secrétaire de mairie

---

### Synthèse de l'offre

---

|                                     |                                       |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Employeur :</b>                  | COMMUNE DE QUEZAC                     |
| <b>Grade :</b>                      | Adjoint adm. principal de 2ème classe |
| <b>Référence :</b>                  | O01518036860                          |
| <b>Date de dépôt de l'offre :</b>   | 06/03/2018                            |
| <b>Type d'emploi :</b>              | Emploi permanent                      |
| <b>Temps de travail :</b>           | Non Complet                           |
| <b>Durée :</b>                      | 18h00                                 |
| <b>Nombre de postes :</b>           | 1                                     |
| <b>Poste à pourvoir le :</b>        | 16/04/2018                            |
| <b>Date limite de candidature :</b> | 25/05/2018                            |

### Lieu de travail

---

|   |                          |
|---|--------------------------|
| <b>Département du lieu de travail :</b> | Cantal                   |
| <b>Lieu de travail :</b>                | LE BOURG<br>15600 QUEZAC |

### Détails de l'offre

---

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Emploi fonctionnel :</b> | Non  |
| <b>Grade(s) :</b>           | Adjoint adm. principal de 2ème classe<br>Rédacteur |
| <b>Famille de métier :</b>  | Affaires générales                                 |
| <b>Métier(s) :</b>          | Secrétaire de mairie                               |

#### Descriptif de l'emploi :

La MAIRIE de QUEZAC (15600) Recrute un Secrétaire de mairie (h/f) A temps non complet - 18/35ème Possibilité de concilier ce poste avec celui proposé par la commune de Rouziers (12 h hebdo) soit un temps de travail de 30h hebdomadaires \* Cadre d'emploi : Adjoint Administratif Principal de 2ème classe (catégorie C) ou Rédacteur (catégorie B) \* Mode de recrutement : Statutaire - à défaut contractuel

#### Profil demandé :

- Qualités rédactionnelles et relationnelles,
- Sens du service public (déontologie et discrétion)

- Maitrise de l'outil bureautique (Word, Excel, Internet,...)
- Connaissance du logiciel JVS Mairistem souhaitée,
- Maitrise de la comptabilité publique (M14 et M4),
- Polyvalence, autonomie et disponibilité,
- Esprit d'initiative, sens de l'organisation, autonomie,
- Expérience sur un poste similaire souhaitée.

**Mission :**

- Accueillir et renseigner le public,
- Gérer le courrier, les appels téléphoniques,
- Instruire les dossiers de l'état civil (naissance, décès, mariage...)
- Gérer les listes électorales et les élections,
- Préparer le conseil municipal, mettre en forme les délibérations, les commissions, les comptes rendus, les arrêtés du Maire,
- Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget,
- Suivre les marchés publics et les subventions,
- Gérer la comptabilité : dépenses et recettes, gestion dématérialisée
- Gérer la paie du personnel,
- Saisir les dossiers d'urbanisme,
- Classement.

**Contact et informations complémentaires :** • Adresser candidature à : Monsieur le Président de Centre de Gestion  
Fonction Publique Territoriale - 14 avenue du Garric - 15000 AURILLAC • Pièces à joindre : Lettre de motivation + C. V. récent et  
détaillé - photo - le cas échéant, dernier arrêté • Rémunération statutaire prévue dans la Fonction Publique Territoriale  
Contacts : Service emploi du CDG Mme BONNET ou Mme BONNARD 04.71.63.89.35

**Courriel :** [emploi@cdg15.fr](mailto:emploi@cdg15.fr)

**Téléphone :** 04 71 49 04 51

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que 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 statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.