



Le Centre de gestion de la fonction
publique territoriale de la Lozère
recrute pour



la commune de MONTRODAT

à compter partir du 15 Avril 2019 un contrat à durée
déterminée (CDD) de 8 mois renouvelable

Poste à temps non
complet :

28 heures

Un(e) Secrétaire de Mairie

Par voie statutaire (catégorie C - filière administrative)
ou à défaut par voie contractuelle

Placé(e) sous l'autorité du maire, vous exercerez les fonctions de secrétaire
de mairie au sein d'une équipe de 10 agents

Située entre
l'Aubrac et les
Gorges du Tarn, à
3,5 Km de Marvejols,
au cœur du
Gévaudan, la
commune de
Montrodat compte
actuellement 1250
habitants.

Missions principales

- Gestion administrative courante : accueil du public, arrêtés, état civil, élections, cimetièrre, urbanisme, comptabilité
- Gestion du personnel : contrats, arrêtés, établissement de la paie...
- Préparation et rédaction des comptes rendus de réunions et des délibérations
- Exécution et suivi des budgets
- Montage et suivi des dossiers de subvention
- Suivi des dossiers d'investissement

**Sens du service public,
autonomie, rigueur et
discrétion seront des
atouts indispensables
pour mener à bien vos
missions**

Conditions

Rémunération statutaire
Indemnité repas
+ Frais de déplacements
selon éligibilité

Connaissances demandées

- Expérience souhaitée sur un poste similaire
- Formation juridique ou administrative (BAC + 3)
- Connaissance du statut de la fonction publique territoriale et du fonctionnement des collectivités territoriales
- Connaissance des finances publiques et des marchés publics
- Maîtrise de l'informatique, du logiciel métier et des procédures de télétransmission
- Qualités rédactionnelles, relationnelles
- Esprit de synthèse et d'analyse

Candidatures (CV + lettre de motivation manuscrite + dernier arrêté ou notification de réussite au concours)
à adresser dès que possible et au plus tard avant le **samedi 13 avril 2019** par courrier à :

Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Lozère
11 Bd des Capucins – 48000 MENDE
Ou par courriel : c.lagache@cdg48.fr