

Population : 99 habitants

Département 48

Petit village pittoresque accroché sur les contreforts de l'Aubrac en Lozère et surplombant la vallée du Lot.

Cette commune, aux abords de l'A75 et limitrophe de l'Aveyron, se situe à seulement 30 minutes de Marvejols et 50 minutes de Mende, Préfecture de La Lozère.

La commune

« Les HERMAUX »

Recrute pour **Novembre 2020**



Un(e) secrétaire de mairie (H/F)

Temps non
complet :
17h30

Par voie statutaire (sur le grade
d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe)
ou à défaut par voie contractuelle

Placé(e) sous l'autorité du Maire de la commune, vous assurerez le fonctionnement général de la collectivité et mettrez en œuvre sous la directive des élus locaux les politiques déclinées par le conseil municipal.

Missions

- **Gestion administrative courante** : accueil du public, arrêtés et délibérations, état civil, élections, cimetière, urbanisme, comptabilité publique
- Préparation, élaboration, exécution et suivi du budget de la commune (M14 et budget annexe)
- **Gestion des Ressources Humaines** (contrat, arrêtés, paies...)
- Organisation des conseils municipaux
- Suivi des marchés publics et suivi des dossiers d'investissement
- Montage et suivi des dossiers de subvention
- Assistance et conseil aux élus (secrétariat du maire et des élus)
- Gestion de la salle communale
- Coordination et suivi des actes communautaires

Profil

- Expérience souhaitée sur un poste similaire
- Formation juridique ou administrative (Bac +2/3)
- Connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale et du fonctionnement des collectivités territoriales
- Maîtrise des finances publiques et des marchés publics
- Maîtrise de l'informatique, du logiciel métier (Agedi) et des procédures de télétransmission
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Esprit de synthèse et d'analyse, sens de l'organisation
- Sensibilité aux problématiques actuelles du monde rural et du développement local

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

Conditions

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Participation à la Prévoyance

Candidatures (CV + lettre de motivation et dernier arrêté ou notification de réussite au concours)

à adresser avant le **samedi 31 octobre 2020** par courrier au :

Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Lozère
11 boulevard des Capucins – BP 80092 - 48003 MENDE Cédex

ou par courriel : s.richard@cdg48.fr

Recrutement effectué en collaboration avec le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Lozère