

Chargé(e) de mission Administration Générale

Offre n° 0013231201290316

Publiée le 13/12/2023



Synthèse de l'offre

Employeur : COMMUNE DE CABANNES

Place de la Mairie
13440 CABANNES

Lieu de travail : MAIRIE DE CABANNES

Poste à pourvoir le : 11/02/2024

Date limite de candidature : 11/02/2024

Type d'emploi : Emploi temporaire

Durée de la mission : 3 mois

Nombre de postes : 1

Détails de l'offre

Famille de métiers : Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires administratives

Grade(s) recherché(s) : Adjoint adm. principal de 1ère classe
Rédacteur

Métier(s) : [Assistant ou assistante de gestion administrative](#)

Ouvert aux contractuels : Oui ([Art. L332-23 disposition 1 du code général de la fonction publique](#))

Seul un contractuel peut être recruté sur ce poste car il s'agit d'un accroissement temporaire d'activité. Le contrat proposé ne peut excéder un an, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 18 mois consécutifs.

Temps de travail : Temps complet, 1607 heures annuelles

Télétravail : Non

Management : Non

Rémunération indicative : Statutaire + Régime indemnitaire

Descriptif de l'emploi :

En lien direct avec le Maire et la DGS

Missions / conditions d'exercice :

Coordonne les dossiers administratifs ou plus techniques du Maire et de la direction générale en lien avec tous les services.

Rédige des supports (notes, courriers, tableaux de bord et autres) sur les dossiers gérés sur toutes les politiques publiques.

Assure, en binôme, les missions liées à l'assistantat du Maire, notamment en cas d'absence.

- Relations fréquentes avec le Maire et les élus et le DGS ;
- Relations fonctionnelles fréquentes avec l'ensemble des services de la mairie ;
- Relations ponctuelles avec les associations, les entreprises et les administrés.

L'agent, en dehors des missions et activités décrites ci-dessus, peut être amené à réaliser d'autres missions ponctuelles en cohérence avec son emploi.

Profils recherchés :

Niveau d'études : Bac + 2 minimum en droit de préférence

Expérience souhaitée en collectivité locale : minimum 1 an

Compétences requises : Bonne capacité rédactionnelle et expertise pack office. Une bonne connaissance du fonctionnement des collectivités locales serait un plus.

Savoir-être :

- Sens du service public ;
- Esprit d'initiative, réactivité et autonomie ;
- Rigueur et qualité du travail ;
- Organisation et efficacité ;
- Disponibilité ;
- Discrétion et confidentialité.

Contact

Contact : 0490904040

Informations complémentaires :

Contrat de 3 mois renouvelable

Page de candidature en ligne : <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o013231201290316-charge-e-mission-administration-generale>

Travailleurs handicapés

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 code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.