



La commune de Saint-Privat-du-Fau

recrute pour Novembre 2020

Nord Lozère (dépt 48)
Population de 140 habitants

Limitrophe Haute-Loire et Cantal

A 20 minutes de Saint Chély-d'Apcher
et 30 minutes de Saint Flour

Un(e) Secrétaire de mairie H/F

Recrutement: par voie statutaire (grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe) ou, à défaut, contractuelle

Temps de travail: 12h hebdomadaire

Missions principales

- **Gestion administrative courante:** accueil du public, arrêtés et délibérations, état civil, élections, cimetière, urbanisme, comptabilité publique
- **Gestion et animation du personnel:** contrats, arrêtés, paie...
- Préparation et rédaction des délibérations
- Préparation, élaboration, exécution et suivi du budget de la commune (M14 et budget annexe)
- Conduite des marchés publics
- Montage et suivi des dossiers de subvention
- Suivi des dossiers d'investissement

Conditions

Rémunération
statutaire

Profil recherché

- Expérience souhaitée sur un poste similaire
- Formation juridique ou administrative (Bac +2/3) souhaitée
- 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 (Berger Levrault) et des procédures de télétransmission
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Esprit de synthèse et d'analyse, sens de l'organisation

Où postuler ?

CV + lettre de motivation + dernier arrêté ou notification de réussite au concours ,
à adresser au plus tard le **Samedi 31 octobre 2020** par courrier au :
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Lozère
11 Bd des Capucins – BP 80092 - 48003 MENDE Cédex
ou par courriel: s.richard@cdg48.fr

