



fonction publique territoriale

MAIRIE DE NEUGARTHEIM-ITTLENHEIM

Offre Ref :473228

COMMUNE de 813 habitants
composée de 2 villages fusionnés : Ittlenheim et Neugartheim

SECRETAIRE DE MAIRIE

Date de publication : 15/01/2019

Date limite de candidature : 05/02/2019

Date prévue du recrutement : dès que possible

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : SECRETAIRE DE MAIRIE
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE
REDACTEUR
REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE
REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

MISSIONS

Descriptif des missions du poste :

Sous le contrôle du Maire :
Réaliser l'ensemble des opérations relevant de la compétence de la commune : état-civil, élections, comptabilité, marchés publics, personnel communal, conseil municipal, urbanisme, régie de location des salles communales (planning, gestion, régie de recettes), cadastre

Accueillir et renseigner la population, tenue du fichier population, information sur le site,
Préparer les actes d'état-civil : tenue des registres, rédaction des actes,
Préparer les élections et tenue du fichier électoral,
Préparer et rédiger les documents budgétaires et comptables (mandatement, encaissement, paie, régie d'encaisse),
Préparer et rédiger les documents administratifs, courriers et suivis des mails,
Préparer et suivre les séances du conseil municipal, rédiger les délibérations et les arrêtés du maire,
Gérer et suivre les dossiers d'urbanisme : enregistrement et suivi des autorisations

Profil recherché : Expérience souhaitée dans ce domaine

connaissance des logiciels JVS "cloud" (compta, population, état-civil, paie, liste électorale)
maîtrise des outils informatiques
autonomie, rigueur, discrétion, disponibilité

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : MAIRIE DE NEUGARTHEIM-ITTLENHEIM

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

AVANTAGE(S) LIE(S) AU POSTE

RIFSEEP Participation Mutuelle - prévoyance CNAS

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

Centre de gestion 67
LINGOLSHEIM

Informations complémentaires : candidatures à adresser à : conseil.recrutement@cdg67.fr
contact : Sophie Bornert 03.67.07.92.06

INFORMATION

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.