

# La commune de Saint-Léger -du -Malzieu recrute

Au nord de la Lozère

- 15 minutes de St Chély d'Apcher

- 1h de Mende

Une commune rurale de 215 habitants



Un(e) Secrétaire de mairie H/F  
placé(e) sous l'autorité du Maire

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

Temps de travail :  
12h à 16h hebdomadaire

## Missions principales

- Gestion administrative courante : accueil du public, arrêtés et délibérations, état civil, élections, cimetière, urbanisme, comptabilité
- 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 budgets annexes)
- Conduite des marchés publics
- Montage et suivi des dossiers de subvention
- Suivi des dossiers d'investissement

## 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 (AGEDI) et des procédures de télétransmission
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Esprit de synthèse et d'analyse, sens de l'organisation

## Conditions

Rémunération statutaire

Régime indemnitaire

Participation à la prévoyance  
et à la mutuelle

## Où postuler ?

CV + lettre de motivation + dernier arrêté ou notification de réussite au concours , à adresser  
au plus tard le mercredi 30/09/2020 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 : [c.lagache@cdg48.fr](mailto:c.lagache@cdg48.fr)

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

