



Les communes de **Cassagnas** (123 hab.) et **St Michel de Dèze** (243 hab.), villages situés au cœur du Parc National des Cévennes au sud du département de la Lozère



recrutent pour le 15 février 2021 : **Un(e) Secrétaire de Mairie (H/F)**

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

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... (4 agents à Cassagnas / 3 à St Michel de Dèze)
- * 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**

Temps complet
partagé



Conditions :

Cassagnas – 16h

St Michel de Dèze – 19h

Primes et avantages sociaux

Rémunération statutaire

Participation prévoyance et mutuelle

CNAS

PROFIL

- * Expérience sur un poste similaire
- * Formation en droit public (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

CANDIDATURES

CV + lettre de motivation + dernier arrêté ou notification de réussite au concours

à adresser avant le **31 janvier 2021 par courrier au :**

Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Lozère

11 boulevard des Capucins - BP 80092 - 48003 MENDE CEDEX

ou par courriel : s.richard@cdg48.fr



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