

La commune des Monts-Verts

recrute **dès que possible**

Un(e) Secrétaire de Mairie (H/F)

Temps non complet (16h00)

Par voie statutaire (sur le grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe)
ou à défaut par voie contractuelle



MAIRIE

LES MONTS-VERTS

Les Monts-Verts est une commune créée le 1er janvier 1973 à la suite de la fusion des trois anciennes communes d'Arcomie, du Bacon et de Berc, dont le chef-lieu se trouve au village du BACON (à 10 minutes de Saint-Chély-d'Apcher et aux abords de l'A75). L'Aire de la Lozère fait partie du territoire de la commune des Monts Verts.

Sa population actuelle est de 366 habitants.



Département de la Lozère

La commune des Monts-Verts

recrute **dès que possible**

Un(e) Secrétaire de Mairie (H/F)

Temps non complet (16h00)

Par voie statutaire (sur le grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe) ou à défaut par voie contractuelle

Conditions	Rémunération statutaire – Participation à la Prévoyance
Contexte	Placé(e) sous l'autorité du Maire des Monts Verts, vous assurerez le fonctionnement général de la collectivité et mettrez en œuvre sous la directive des élus locaux les politiques déclinées par le conseil municipal.
Missions	<ul style="list-style-type: none">• Gestion administrative courante : accueil du public, arrêtés et délibérations, état civil, élections, cimetière, urbanisme, comptabilité• Préparation, élaboration, exécution et suivi du budget de la commune et des budgets annexes (M14-M49)• Gestion des Ressources Humaines (contrat, arrêtés, paies...) : 3 agents au total (7 bulletins de paie)• Conduite des marchés publics• Montage et suivi des dossiers de subvention• Suivi des dossiers d'investissement
Profil	<ul style="list-style-type: none">• Expérience souhaitée sur un poste similaire• Formation juridique ou administrative (Bac +2/3)• 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 <p>Sens du service public, autonomie, rigueur, polyvalence et discrétion seront des atouts indispensables pour mener à bien vos missions</p>

Candidature (CV + lettre de motivation et copie dernier arrêté de situation ou notification de réussite au concours)

à adresser par courrier ou mail à :

Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Lozère
11 boulevard des Capucins- BP 80092- 48003 MENDE CEDEX
c.lagache@cdg48.fr

Date limite de réception des candidatures : le dimanche 12 décembre 2021

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

