

Population

Saint-Germain-de-Calberte : 460 habitants

Saint-André-de-Lancize : 150 habitants

Département 48 - Lozère



La commune de Saint-Germain-de-Calberte

Reçrute pour le 1^{er} novembre 2019

Un(e) secrétaire de mairie (H/F)

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

Temps complet 35h :
Mise à disposition
d'1/4 temps sur
Saint-André-de-Lancize

Placé(e) sous l'autorité des Maires de chacune des communes, vous assurerez le fonctionnement général des collectivités et mettrez en œuvre sous la directive des élus locaux les politiques déclinées par le conseil municipal.

F
I
L
I
E
R
E

A
D
M
I
N
I
S
T
R
A
T
I
V
E

Missions :

- **Gestion administrative courante** : accueil du public, état civil, élections, cimetière, urbanisme, comptabilité publique, régie de recettes
- **Gestion des Ressources Humaines** (encadrement de 8 agents + saisonniers)
- **Organisation des conseils municipaux**
- **Préparation et rédaction des délibérations et arrêtés**
- **Préparation, élaboration, exécution et suivi du budget des communes (M14 et budgets annexes : village vacances, eau ...)**
- **Conduite des marchés publics et suivi des dossiers d'investissement**
- **Montage et suivi des dossiers de subvention**
- **Suivi des locations des logements et bâtiments commerciaux communaux**
- **Assistance aux élus (secrétariat des maires et des élus)**
- **Gestion des salles communales**
- **Coordination et suivi des actes communautaires**
- **Coordination du travail avec adjoint administratif en poste**

Sens du service public, autonomie, rigueur, polyvalence et discrétion seront des atouts indispensables pour mener à bien vos missions

Profil :

- **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**
- **Maitrise des finances publiques et des marchés publics**
- **Maitrise de l'informatique, du logiciel métier (Magnus) et des procédures de télétransmission**
- **Esprit de synthèse et d'analyse,**
- **Qualités rédactionnelles et relationnelles**
- **Esprit de coordination et sens de l'organisation**
- **Sensibilité aux problématiques actuelles du monde rural et du développement local**

Conditions :

Rémunération statutaire - régime indemnitaire+ participation à la Prévoyance et à la mutuelle

Candidatures (CV + lettre de motivation manuscrite et dernier arrêté ou notification de réussite au concours)

à adresser avant le **Lundi 16 septembre 2019** à 12h00 par courrier au :

Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Lozère
11 boulevard des Capucins BP 80092 - 48003 MENDE Cédex

ou par courriel : c.lagache@cdg48.fr



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