



OFFRE D'EMPLOI

La collectivité

MAIRIE DE BONNY-SUR-LOIRE

15 avenue du Général Leclerc

45420 BONNY-SUR-LOIRE

(Téléphone : 02.38.29.59.00 – Courriel : mairie@bonnysurloire.fr)

Déclare la vacance d'un poste du cadre d'emplois d'Adjoint Administratif Territorial (de catégorie C)

A compter du 1^{er} octobre 2019, CDD 3 mois pour passer CDI ensuite

Horaires de travail 35 heures/semaine

Domaine/Secteur d'activité : Accueil, standard, urbanisme à la mairie

Intitulé du poste ou spécialité souhaitée

Adjoint administratif

Description sommaire des missions

Agent placé sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services, les missions sont les suivantes :

- Accueil physique et téléphonique des usagers et correspondants des services, gestion du standard, prise de rendez-vous,
- Réception, traitement et diffusion de l'information,
- Réalisation de divers travaux de bureautique,
- Suivi et mise en forme des dossiers administratifs,
- Aide à la gestion administrative de l'urbanisme,
- Réservation des salles communales, du matériel,
- Instruction de dossiers scolaires et périscolaires,
- Enregistrement du courrier départ,
- Classement, archivage,
- Polyvalence dans le service.

Profil souhaité

- Expérience dans le domaine du secrétariat,
- Connaissance de l'environnement institutionnel, des collectivités territoriales de la FPT,
- Maîtrise de l'expression écrite et orale (grammaire, orthographe, syntaxe, vocabulaire professionnel),
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques (word, excel, logiciel PAO),
- Aisance téléphonique.

Savoir être

Sens du service public, du contact au public, du travail en équipe et en autonomie

Savoir Rendre compte à son supérieur hiérarchique

Etre ponctuel

Etre rigoureux

Avoir le sens de l'organisation

Respecter les consignes de sécurité

Etre disponible

Savoir être discret

Conditions

Rémunération statutaire catégorie C, régime indemnitaire, prime annuelle, CNAS, participation mutuelle/prévoyance

Jours de travail : du mardi au samedi matin, 1 607 H annuelles avec amplitude hebdomadaire de 33 h à 37 h une semaine sur deux.

Destinataire

Adresser votre lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitae avant le 21 juin 2019

A l'adresse suivante :

Mairie de Bonny-sur-Loire
15 avenue du Général Leclerc
45420 BONNY-SUR-LOIRE

Pour tout renseignement, s'adresser à la Directrice Générale des Services (02.38.29.59.03 ou isabelle.egrot@bonnysurloire.fr)