



LE CENTRE DE GESTION DE LA F.P.T. DE HAUTE-GARONNE

Recherche

UN AGENT POLYVALENT CHARGE DU SECRETARIAT DE MAIRIE (H/F) en CDD

Service missions temporaires

Fonctions et activités

Le service missions temporaires du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale recherche pour la mairie de Boutx (260 habitants), située à 3kms de Saint-Béat, un agent en charge du secrétariat de mairie.

Vos missions :

- gestion et suivi des dossiers relatifs à l'état civil et aux affaires générales ;
- gestion comptable publique, élaboration de la paie ;
- gestion et suivi des dossiers relatifs à l'urbanisme.

Profil souhaité

Expérience exigée sur un même type de poste, l'agent devra être autonome dès la prise de poste.
Connaissance de la comptabilité publique (M14), des procédures administratives

Qualités requises :

- sens de l'organisation ;
- rigueur ;
- qualités rédactionnelles et relationnelles.

Renseignements liés au poste

CDD de 15 jours dans le cadre d'un remplacement d'agent rémunéré sur la grille indiciaire correspondant au cadre d'emploi des adjoints administratifs

Durée hebdomadaire : 35H00

Candidatures

Modalités : Adresser une lettre de motivation, en précisant le cas échéant, la référence de la collectivité ci-dessous, ainsi qu'un CV actualisé, à :

missionstemporaires@cdg31.fr

Date limite du dépôt des candidatures : 25/09/2015

Date limite initiale :

Poste à pourvoir : Le plus rapidement possible