

MAIRIE
DE
QUINTAL



HAUTE-SAVOIE

120 route du Semnoz
74600 QUINTAL

Tel : 04.58.63.00.05
mairie@quintal.fr

RECRUTEMENT D'UN(E) SECRETAIRE DE MAIRIE

La commune de Quintal recherche un(e) Secrétaire de Mairie

DESCRIPTION DU POSTE :

Collaborateur du maire et des élus municipaux, vous assurez la mise en œuvre des activités de la mairie :

- Assistance à l'autorité territoriale
- Organisation du conseil municipal
- Élaboration du budget
- Élaboration et suivi des dossiers de commande publique et des subventions
- Urbanisme
- Comptabilité
- État-civil
- Formalités administratives diverses
- Élections politiques et professionnelles
- Gestion du cimetière
- Pilotage et optimisation des ressources humaines
- Assurer une veille juridique
- Accueil du public
- Management opérationnel des services administratif, technique et scolaire

MISSIONS ANNEXES :

- Assistant de prévention
- Référent RGPD
- Régisseur principal

PROFIL RECHERCHE :

Savoir-être

- sens du contact et de la communication
- sens du service public
- méthode et rigueur
- autonomie, initiative
- discrétion
- forte disponibilité

Savoir-faire

- capacités d'analyse et de synthèse
- sens de l'organisation
- capacités rédactionnelles

Savoirs

- aptitude au management
- connaissance de l'environnement professionnel
- compétences juridiques, financières et comptables

CONTRAINTES DU POSTE :

Présence aux cérémonies d'état civil

Présence aux réunions en soirée

Présence aux scrutins électoraux

CONDITIONS DU POSTE :

35h par semaine

Traitement indiciaire + IFSE mensuelle + CIA annuel en décembre

Rédacteur à rédacteur principal de 1^{ère} classe

Lettre de motivation et CV à adresser :

A l'attention de M. le Maire

120 route du Semnoz – 74600 QUINTAL

mairie@quintal.fr

04.58.63.00.05