

Responsable administratif - futur secrétaire général de mairie (F/H)

Offre n° 0029250501399002
Publiée le 26/05/2025

Synthèse de l'offre

Employeur	COMMUNE DE TREOUEGAT
Lieu de travail	📍 Mairie, Tréouergat (Finistère)
Poste à pourvoir le	01/01/2026
Date limite de candidature	26/06/2025
Type d'emploi	Emploi permanent - création d'emploi
Motif de vacance du poste	Poste créé suite à un nouveau besoin

Détails de l'offre

Famille de métiers	Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires administratives	Grade(s) recherché(s)	Rédacteur Adjoint adm. principal de 1ère classe
Métier(s)	➔ Secrétaire général de mairie		
Ouvert aux contractuels	Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique) Un contractuel peut être recruté sur ce poste pour les besoins des services ou de par la nature des fonctions lorsqu'aucune candidature d'un fonctionnaire n'a abouti. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.		
Temps de travail	Temps non complet, 17h30 hebdomadaire		
Rémunération indicative	Traitement de base indiciaire, RIFSEEP, SFT, ANCV		
Descriptif de l'emploi	La collectivité recrute un (une) secrétaire de mairie polyvalent suite à un départ en retraite, sous la responsabilité hiérarchique directe du maire.		
Missions / conditions d'exercice	Assurer l'accueil et les services à la population (État Civil, Urbanisme, recensement, gestion des salles communales...) Assurer la préparation et l'exécution du budget communal, comptabilités courantes, paie Préparer les conseils municipaux et les commissions (convocation, ordre du jour, délibérations) Assurer le suivi des listes électorales et l'organisation des élections		
Profils recherchés	Connaissances : Techniques de communication, d'accueil, de bureautique et secrétariat Réglementation liée à l'état civil, aux élections, au cimetière et à la législation funéraire Maîtrise de l'outil informatique et du Pack Office Notions de comptabilité		

Expérience, savoir faire :
Accueillir, informer, orienter, rédiger
Respecter la confidentialité des informations
Conseiller, communiquer, filtrer

Savoir être :
Autonomie
Polyvalent
Rigoureux
Réactif
Disponible
Discrétion professionnelle
Soucieux de la qualité du service rendu

Une 1ère expérience dans la fonction publique territoriale est souhaitée, idéalement sur un poste identique.
Une période de tuilage d'environ 4 semaines est prévue
Possibilité de postuler sur un poste identique dans une commune voisine de même strate.

Contact et modalités de candidature

Contact

mairie.treouergat@wanadoo.fr ou 02 98 89 21 55

Informations complémentaires

Adresser CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation à M. Le Maire de Tréouergat,
Par emploi territorial ou
Par courrier : 1 Le Bourg - 29290 Tréouergat ou
Par mail : mairie.treouergat@wanadoo.fr

 DÉPOSER MA CANDIDATURE

✓ Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.