

# AGENT POLYVALENT DES SERVICES ADMINISTRATIFS (H/F)

Référence RDVemploipublic.fr: **OFGC-2019-11-170422** mise en ligne le

## Employeur

### Mairie de la CELLE-LES-BORDES

Commune, LA CELLE LES BORDES, Yvelines (78)

## Service

Secrétariat

## Grade(s)

Adjoint administratif

## Famille de métiers

Affaires générales

## Missions

Accueil et renseignement de la population

- Accueillir le public
- Recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques
- Vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs
- Rédiger des courriers, mails

Gestion des affaires générales

- Préparer et mettre en forme les actes administratifs du maire et les actes d'état civil et du cimetière
- Organiser les élections et effectuer le suivi des listes électorales
- Assurer la mise en œuvre des décisions municipales en matière d'urbanisme
- Préparer les dossiers d'urbanisme (DP, CU, PC...)

Gestion de "La Poste"

- Réceptionner et vérifier les colis et AR.
- Réceptionner le courrier

Politiques publiques

Assistance et conseil auprès de l'autorité territoriale

- Accompagner, conseiller et structurer les processus décisionnel
- Préparer et assurer le suivi des décisions municipales

## Profil du candidat

Profil recherché :

- Aisance informatique et connaissance Berger Levrault souhaitées
- Expérience dans poste similaire
- Notion d'urbanisme

Qualités requises :

- Aisance relationnelle et qualités rédactionnelles
- Rigueur, sens de l'autonomie, de l'organisation et de la confidentialité
- Polyvalence et capacités d'adaptation

Horaires du poste :

Mardi : 13h30 - 17h30

Mercredi : 14h00 - 17h30

Jeudi : 14h00 - 17h30

Vendredi : 14h00 - 17h30

Samedi : 9h30 - 12h30

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CNAS

Adresser candidature : lettre de motivation et C.V. à :

Monsieur le Maire

MAIRIE

5, rue du Bois des Gaules

78720 LA CELLE-LES-BORDES

mairie@lacellelesbordes.fr

## Permis B

Souhaité

## Poste à pourvoir le


15/01/2020

## Type d'emploi

Emploi Permanent

## Temps de travail

Temps non complet  
(17:30 par semaine)

 Envoyer CV et lettre de motivation  
Monsieur le Maire  
5 rue du Bois des Gaules  
78720 LA CELLE LES BORDES