



OFFRE D'EMPLOI N°

Collectivité : **MAIRIE DE SENINGHEM**
Arrondissement : **Saint-Omer**
Adresse : **90 rue Principale**

Date de l'offre : **19/06/2017**

Référence de l'offre :

Gestionnaire : **TELLIER Christian**

Contact mail :

Téléphone : **03.21.39.63.81**

62380 SENINGHEM

LE POSTE A POURVOIR

Date limite de candidature : **01/08/2017**
Date prévue du recrutement : **.././....**
ou, à défaut, délai de recrutement : **le plus rapidement possible**

Type de recrutement : **fonctionnaire exclusivement**
Durée de la mission (si CDD) :
Salaire indicatif :

Intitulé du poste : **Secrétaire de mairie**
Champ d'intervention : **PILOTAGE, MANAGEMENT ET GESTION DES RESSOURCES**
Famille : **Affaires générales**
Métier : **Secrétaire de mairie**

Filière : **ADMINISTRATIVE**
Cadre d'emplois : **ADJOINTS ADMINISTRATIFS**
Grade : **ADJOINT ADMINISTRATIF**

LES MISSIONS SE RAPPORTANT AU POSTE

- Comptabilité
- Paie
- Elections
- Etat civil
- Urbanisme
- Gestion cantine, garderie, centre de loisirs
- Rédaction des actes administratifs
- Utilisation des logiciels N F I

LE PROFIL DU CANDIDAT RECHERCHE

Expérience souhaitée dans ce domaine.
Catégorie C

Niveau de diplôme requis : **Bac ou équivalent**
Domaine du diplôme requis :
Spécialité du diplôme requis :

LES CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : **SENINGHEM**
Service d'affectation : **Mairie**
Temps de travail : **30 H 00**

Horaires de travail :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche

Horaires variables

Horaires pause méridienne :
Autres(s) pause(s) :
Heures supplémentaires :
Astreintes :
Spécificités du poste :
Remplacement :
Modalités congés annuels :

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE DU POSTE

Rattachement hiérarchique :
Fonctions d'encadrement et nb d'agents encad. : **5 à 9 agents**
Catégorie des agents encadrés : **C**
Domaine(s) métier des agents encadrés : **Espaces verts et paysage ; Fonctions diverses ; Restauration collective**
Relations (interlocuteurs internes) : **Maire et élus**
Relations (interlocuteurs externes) : **Préfecture, Sous-préfecture, Trésorerie, Communauté de communes, Gendarmerie, caisse d'allocations familiales, population,....**
Participation aux réunions, commissions : **Réunions du conseil municipal**

AVANTAGE(S) LIE(S) AU POSTE

MODALITES DE CANDIDATURE

Les candidatures sont à adresser à : **à la collectivité**
Informations complémentaires :

Toutes les offres d'emploi sont consultables sur cap-territorial.fr