

ANNONCE

POSTE D'ACCUEIL / SECRETARIAT – GESTION DE L'ETAT CIVIL – INSCRIPTIONS SCOLAIRES – ACTIVITES SCOLAIRES ET PERISCOLAIRES – GESTION DU PERSONNEL PERISCOLAIRE

VILLE DE SEEZ

Localisation :

- Lieu de travail : Mairie de Sééz
- Catégorie : C
- Date de publication : 21/04/2022
- Valable jusqu'au : 16/05/2022 inclus
- Salaire : Non communiqué

Employeur :

La Commune de Sééz (2412 habitants – code postal 73700) est située au pied du col du Petit Saint-Bernard, au cœur de la Haute-Tarentaise, dans le département de La Savoie. Le Conseil municipal est composé d'un maire et de 18 conseillers municipaux, sans étiquette politique. Sééz est une commune de 42,55 km², avec un fort potentiel culturel local et patrimonial, et un fort potentiel touristique grâce à la diversité de son environnement naturel.

Contexte :

Suite à la nomination de l'agent actuel en charge de l'accueil, du secrétariat, de l'état civil et de la gestion du périscolaire, au service des ressources humaines, son remplacement est nécessaire pour assurer la continuité du service. L'agent sera sous l'autorité hiérarchique directe de la responsable RH et du directeur général des services.

Votre poste – vos missions :

Accueil / Secrétariat :

- Accueil du service état civil, périscolaire et du secrétariat général (de la mairie),
- Rédaction de courriers divers et archivage du service,
- Remplacement de l'agent en poste au secrétariat général durant ses congés.

Etat civil :

- Gestion de l'état civil, du cimetière et des opérations funéraires,
- Licences débits de boissons,
- Bois affouage (*inscription / paiement Régie recettes*).

Scolaire :

- Inscriptions,
- Liaison entre les élus et les directrices d'écoles,

Périscolaire :

- Gestion de la régie : suivi, dépôt, remises CB, virements, suivi de compte...,
- Gestion des inscriptions, réajustements en fin de mois,
- Transmission des informations diverses à l'équipe périscolaire.

Profil :

Bonne expérience dans une collectivité territoriale, ou connaissances appréciées,
Bonne connaissance de l'environnement et des enjeux des collectivités territoriales (de préférence),
Qualités humaines productives dans l'intérêt des services, des agents et des élus.

Conditions :

Poste à mi-temps : 17h30/semaine – Rémunération (cf. régime indemnitaire RIFSEEP) – Participation au régime de prévoyance.

Informations employeur :

Poste à pourvoir le plutôt possible.

Adresser les candidatures (lettre de motivation et CV) jusqu'au 16 mai 2022 inclus à :

Monsieur le Maire - 1 Rue Saint Jean-Baptiste - 73700 SEEZ

Par courriel : rh@seez.fr ou dgs@seez.fr

Contact téléphonique : 04 79 41 00 54