

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret

Déclaration d'emploi n°2017-03-9131

La collectivité :
SIRIS DE ST GONDON / ST FLORENT
10, route de Gien
45500 ST GONDON

déclare la vacance d'un poste d'ADJOINT ADMINISTRATIF (de catégorie C)
à temps non complet pour 28h00
sur la région "LOIRET / Saint Gondon".

Domaine / Secteur d'activité : Direction et gestion des ressources / Affaires juridiques et administratives
Famille / Emploi Métier : Affaires générales / Secrétaire de mairie
Déclaration du 20/03/2017, libre à compter du 17/07/2017, publicité jusqu'au 20/09/2017,
légalisée le 21/03/2017 sous le numéro 2017-03-9131 par l'arrêté 2017-98.

SPÉCIALITÉ SOUHAITÉE
Secrétaire du Syndicat scolaire

DIRECTION OU SERVICE
Administratif

DESCRIPTION SOMMAIRE DES MISSIONS

- Gestion des ressources humaines (Absences, remplacement,)
- Établissement des salaires
- Préparation et suivi budgétaire
- Gestion financière (Mandats et titres)
- Préparation et suivi du Conseil Syndical
- Préparation des actes administratif (arrêtés, délibérations, contrat de travail,...)
- Aide à la Présidente dans ses fonctions
- Facturations restaurant scolaire et garderie périscolaire
- Doublon avec la secrétaire de Mairie (accueil physique et téléphonique,état-civil, urbanisme, ...)

PROFIL SOUHAITÉ

- Expérience similaire INDISPENSABLE
- Gestion comptable et administrative
- Utilisation word, excel et BERGER LEVRAULT
- Connaissance juridique
- AUTONOMIE, DISCRÉTION, RIGUEUR, ORGANISATION, DIPLOMATIE, POLYVALENCE

DESTINATAIRE

Adresser votre lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitæ avant le 10 Mai 2017

À l'adresse suivante :

SIRIS DE ST GONDON / ST FLORENT
10, route de Gien
45500 ST GONDON
ou par mail:
siis.stgondon-stflorent@orange.fr

Pour tout renseignement, s'adresser à Marjorie FOIRY, Secrétaire du Syndicat scolaire
Lundi, Mardi et Jeudi de 9h00 à 18h au 02.38.36.99.76

Type d'emploi : Offre sur emploi permanent

État de la déclaration : Légalisée