

Commune de Noyers

9, rue de la Mairie

45260 NOYERS

Tél : 02.38.92.40.72

noyers.mairie@wanadoo.fr

RECHERCHE un(e) ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE)**AGENT INTERCOMMUNAL à temps complet (35h)****A Noyers, Thimory et Vieilles-Maisons**

Emploi contractuel - du 1^{er} juin au 30 septembre 2019

Description des missions et du poste

- accueil du public, courrier et courriels, secrétariat, site internet, classement et archivage
- comptabilité, paye et facturation
- état civil et élections
- urbanisme et cimetière
- travail avec la secrétaire en poste et les élus

Profil

- expérience souhaitée dans un poste similaire
- aisance en informatique
- la connaissance des logiciels métiers (CERIG, paye, compta...) serait un plus

Qualités requises

- capacité d'adaptation et de mobilité
- travail en autonomie et en concertation
- rigueur et respect des procédures

Lettre de candidature et CV à adresser à :

Mairie de NOYERS

09, rue de la Mairie

45260 NOYERS

Ou par mail à :

noyers.mairie@wanadoo.fr

Personne à contacter :

Claudette POIRON au 02.38.92.40.72 (Mairie de Noyers)