

APPEL A CANDIDATURE INTERNE / EXTERNE

Direction des Ressources Humaines
Dossier suivi par : Manon MONTAGNE

Dans le cadre de la mutation externe d'un agent, la Commune de Cornebarrieu recherche :

Un(e) Assistant(e) de direction

Cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux ou des rédacteurs territoriaux
Titulaire ou contractuel (CDD un an renouvelable) à temps complet

I) Activités et tâches relatives au poste :

Assistance et soutien administratif à la Direction Générale des Services :

- Soutien à l'organisation des RV ou réunions DGS/Maire
- Rédaction de courriers et compte rendus
- Diffusion d'informations (internes ou externes)
- Gestion de la ligne budgétaire DGS (bon de commande , suivi budgétaire)
- Travail en collaboration avec la communication (cérémonie des illuminations, vœux, manifestations exceptionnelles).

Coordination du Pôle Population :

- Travail en étroite collaboration avec la responsable du Pôle Population
- Gestion des demandes des administrés (courrier, rv, renseignement) en lien avec les services concernés
- Participation à la préparation et à l'organisation des élections
- Participation au recensement en lien avec le service urbanisme

Préparation des conseils municipaux :

- Travail en étroite collaboration avec la responsable des affaires réglementaires et municipales
- Elaboration des délibérations, préparation des convocations, suivi du Conseil Municipal et affichage
- Transmission à la préfecture des actes du CCAS
- Constitution des recueils des actes administratifs et registres

Profil souhaité :

Savoir :

- Connaissance de la réglementation et des procédures administratives

- Connaissance du fonctionnement des services

Savoir-Faire :

- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels associés
- Rigueur et organisation
- Qualités rédactionnelles
- Polyvalence
- Gestion des priorités;

Savoir-Etre :

- Qualités relationnelles
- Discrétion
- Etre à l'écoute
- Disponible

Expérience sur un poste comparable souhaitée

Renseignements liés au poste :

Poste à pourvoir à compter du 01/04/2025

Poste permanent ouvert aux agents titulaires et aux contractuels à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique)

Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et/ou si les besoins des services et la nature des fonctions le justifient.

Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Temps de travail : temps complet, 39h / semaines avec RTT

Rémunération indicative : rémunération statutaire + régime indemnitaire - chèques déjeuner – possibilité d'adhérer au SSEMA- participation prévoyance.

Candidatures :

Veillez adresser votre lettre de motivation, ainsi qu'un CV actualisé à l'attention de :
Monsieur le Maire, 9 avenue de Versailles, 31700 CORNEBARRIEU

ou par mail à
rh-candidature@cornebarrieu.fr

Date limite du dépôt des candidatures : 21/03/2025