



Département de l'Aisne
Arrondissement de Laon
Canton de Vic sur Aisne

LA COMMUNE DE BARISIS AUX BOIS

RECRUTE

ASSISTANTE OU ASSISTANT DE GESTION ADMINISTRATIVE

Lieu de travail : Barisis aux Bois

Service : Secrétariat de Mairie

Contrat : Contrat à Durée Déterminée – 1 an renouvelable

Grade : Adjoint Administratif Territorial

Temps de travail : Temps non complet

Durée de travail : 17h30

Candidature : Lettre de motivation et Curriculum Vitae à adresser au :
Secrétariat de Mairie – Place de la Mairie – 02700 Barisis aux Bois
Courriel : barisisauxbois@gmail.com

Date limite de candidature : 20 janvier 2021

Poste à pouvoir le : 1^{er} février 2021.

Descriptif de l'emploi :

Assurer un accueil physique, téléphonique et électronique.

Effectuer des tâches de secrétariat et d'agence postale communale.

Planifier et assurer un suivi des dossiers administratifs.

Gérer l'état civil et les dossiers d'urbanisme.

Assister les élus.

Gérer les affaires générales.

Savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension.

Avoir le sens du service public (déontologie et discrétion).

Bénéficier d'excellentes qualités relationnelles.