

## Agent administratif polyvalent



### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b> AVIGNON	CTRE DEP GESTION FONCTION PUB TERRITOR - ENSEIGNE DE
<b>Grade :</b>	Adjoint administratif territorial
<b>Référence :</b>	O08417105970
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	14/06/2019
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi Temporaire
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	12/09/2019

### Lieu de travail :

<b>Département du lieu de travail :</b>	Vaucluse
<b>Lieu de travail :</b>	AGROPARC 80 RUE MARCEL DEMONQUE CS60508 84908 AVIGNON CEDEX 9

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Adjoint administratif territorial
<b>Famille de métier :</b>	Affaires générales
<b>Métier(s) :</b>	Assistante / Assistant de gestion administrative Secrétaire de mairie Chargée / Chargé d'accueil

#### Descriptif de l'emploi :

Le service Emploi / Missions temporaires du Centre de Gestion du Vaucluse recherche des candidats pour des missions de remplacement de secrétaire de mairie ou d'agent administratif polyvalent pour des collectivités ou des établissements publics dans TOUT LE DÉPARTEMENT DU VAUCLUSE (emploi non-permanent)

#### Profil demandé :

Vous répondez à certaines compétences ci-dessous, postulez

- Connaissances des collectivités territoriales

- Compétences les plus fréquemment demandées : finance, marchés publics, ressources humaines, droit , urbanisme...

- Maîtrise des outils informatiques
- Savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension
- Respecter les délais réglementaires
- Avoir le sens du service public (déontologie et discrétion)
- Savoir gérer la polyvalence et les priorités

Une première expérience en collectivité est SOUHAITEE.

Les contrats vont de quelques jours à plusieurs mois selon les besoins des collectivités.

Les missions temporaires sont sollicitées par des communes, des structures intercommunales (communautés de communes...) et des établissements publics locaux (CCAS...) sur tout le territoire du Vaucluse.

Des missions peuvent être proposées à des jeunes diplômés, des demandeurs d'emploi, des personnes en fin de contrat (en collectivité ou dans le privé), des lauréats de concours, des agents publics à temps non complet et des fonctionnaires en disponibilité.

Vous avez une qualification de niveau III ou IV ( BTS assistante de direction, de gestion, comptabilité, Licence...)

**Mission :**

En fonction de vos compétences vous pouvez être amené à réaliser certaines de ces missions :

- Réaliser des tâches de secrétariat
- Assurer l'accueil du public physique et téléphonique
- Assurer l'accueil de l'agence postale communale
- Assurer le suivi des dossiers d'état-civil
- Assister le secrétaire général dans la préparation du Conseil Municipal
- Aider au bon déroulement des élections
- Participer à la préparation du budget
- Établir les titres de recettes et les mandatemements conformément aux pièces justificatives comptables et factures
- Participer au contrôle de l'exécution budgétaire.
- Réaliser les écritures de fin d'année
- Assurer la gestion du personnel et préparer le suivi des carrières
- Réaliser la paie des agents, saisir les éléments variables
- Assurer la gestion des dossiers de la garderie et de la restauration scolaire
- Suivre les dossiers liés au cimetière
- Assurer le suivi des dossiers liés à l'urbanisme
- Recueillir les demandes des usagers au sein d'un CCAS.

**Contact et informations complémentaires :** Vous pouvez envoyer votre CV et une lettre de motivation, en indiquant le numéro de l'offre par mail à [emploi@cdg84.fr](mailto:emploi@cdg84.fr)

**Téléphone collectivité :** 04 32 44 89 30

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.