



OFFRE D'EMPLOI

Village de 636 habitants, gardant un caractère rural, membre de la communauté d'agglomération Rambouillet Territoires, situé à 3 km de la commune de Saint Arnoult en Yvelines.

La Commune de PONTHÉVRARD, Yvelines (78730) recherche

ADJOINT ADMINISTRATIF

Affaires générales :

Collaborateur(trice) du Maire et des élus municipaux, vous assurerez la mise en œuvre des activités de la mairie de Ponthévrard :

- Assistance à l'autorité territoriale ;
- Elaboration du Budget / dossiers de subventions / marchés publics / urbanisme ;
- Comptabilité ;
- Secretariat du Maire et des élus ;
- Formalités administratives diverses (affaires scolaires, état civil...) ;
- Ressources Humaines (gestion du personnel, maladie, congés...) ;
- Autres activités : participation à l'accueil physique et téléphonique du public, recensement, gérer les relations avec les associations, partenariats ;
- Connaissances des instances, processus et circuits de décision, fonctionnement des assemblées délibérantes ;
- Code général des collectivités territoriales ;
- Cadre juridique de la responsabilité civile et pénale ;
- Bonne connaissance du droit administratif et statutaire ;
- Connaissance de la législation des marchés publics ;
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel...) ;
- Logiciel souhaité Berger Levraut ;
- Techniques rédactionnelles administratives ;
- Code général des collectivités territoriales ;
- Source du droit (statut FPT, code du Travail...)

Savoir être :

- Capacité d'analyse et de synthèse, sens de l'organisation ;
- Sens du contact et de la communication ;
- Sens du service public ;
- Méthode et rigueur ;
- Autonomie, initiative ;
- Discrétion.

Poste ouvert également aux contractuels

Emploi permanent

Temps complet : 35h

*Si vous êtes intéressé(e), merci de faire parvenir votre CV et lettre de motivation en mairie à :
ponthevrard.mairie@gmail.com*