



**Maison
de services
au public**



Maison de service au public itinérante de la CCPMF

Référence : 331 - 2018

INTITULE DU POSTE	SECRETAIRE DE MAIRIE H/F
LIEU	Villeroy (77410)
TYPE DE CONTRAT	CDD 12 mois ou titulaire
DUREE	
DESCRIPTIF DE POSTE	<ul style="list-style-type: none">- Accueil physique et téléphonique du public- Secrétariat- Gestion des conseils municipaux- Gestion de la population et de l'Etat-civil : instruction des différents actes (naissance, mariage, pacs, baptême civil, changement de nom, décès...)- Gestion du cimetière et des concessions- Gestion des listes électorales- Gestion du cadastre et de l'urbanisme- Gestion des locations et de la régie pour la salle polyvalente- Tenue de la comptabilité- Gestion de la paie
HORAIRES	Temps complet 35h
INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	<ul style="list-style-type: none">- Connaissance de l'environnement des collectivités et des procédures- Connaissance du logiciel e-magnus Berger Levrault serait un plus- Connaissance du logiciel AGEDI serait un plus- Maîtrise de Word et Excel- Salaire sur 13 mois + adhésion au CNAS
POUR POSTULER	<p><u>Joignez votre CV avec la référence de l'annonce</u> Maison de services au public : Céline LANSOY msap.itinerante@cc-pmf.fr</p>