



Technicien administratif ou Secrétaire technique

La Commune de Soultz-Les-Bains recherche (H/F) pour assurer le fonctionnement administrative et technique d'une mairie de 965 habitants.

Ce poste est une réelle opportunité de développement professionnel du fait de la multiplicité des missions et des tâches y afférant. Dans l'exercice de ces missions, il sera étroitement accompagné et formé par l'actuel secrétaire de mairie – à mi-temps du fait de ses mandats électifs – et par le Maire expérimenté tant dans son rôle d'élu que de fonctionnaire territorial.

Il assurera d'une part les missions administratives et d'autre part les missions techniques dévolues.

Profil complet sur <https://www.soultz-les-bains.fr> ou Facebook commune de soultz-les-bains

SAVOIR :

- Connaissance de l'environnement de la fonction publique territoriale
- Maîtrise de l'expression écrite et orale (grammaire et orthographe)
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques

SAVOIR-FAIRE – APTITUDES / SAVOIR-ETRE :

- Savoir travailler en équipe
- Savoir s'organiser, gérer les priorités, être méthodique
- Être autonome, rigoureux, organisé, capacité d'initiative
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Neutralité, discrétion, confidentialité
- Capacité d'adaptation aux différents interlocuteurs
- Sens du contact, qualité d'écoute et de dialogue
- Et Une volonté de développement professionnel dans un environnement propice

Niveau souhaité BAC – BAC+2

Poste contractuel 35 heures

Salaire : grille indiciaire Fonction Publique + 13^{ème} mois

Débutant(e) accepté

Poste à pourvoir de suite

Retour candidature souhaitée avant le 19 octobre 2020

Candidature (Lettre de motivation et CV) à adresser à :

M. le Maire
Mairie de Soultz-les-Bains
1, rue de Molsheim
67120 SOULTZ-LES-BAINS

Ou par courriel mairie@soultz-les-bains.fr