

Opération de recrutement N° 042211000438211

Informations concernant l'employeur

Nom de l'établissement	Mairie de MARCILLY LE CHATEL
SIRET	21420134500011
Adresse	le Pavé 42130 MARCILLY-LE-CHATEL
Téléphone	04 77 97 40 80
Courriel du gestionnaire	marcillym@wanadoo.fr

Informations concernant l'opération

Numéro d'opération	042211000438211
Intitulé du poste	Secrétaire de mairie (h/f)
Famille de métier	Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires administratives
Métier 1	Secrétaire de mairie
Service recruteur	Secrétariat
Nombre de postes	1
Temps de travail	Temps non complet
Durée de travail	20h00
Type	Emploi permanent - vacance d'emploi
Ce poste est-il ouvert aux contractuels à titre dérogatoire ?	Oui

Fondement juridique Emploi (quelle que soit sa catégorie hiérarchique) n'ayant pu être pourvu à un fonctionnaire, les besoins des services ou la nature des fonctions justifiant le recours temporaire à un contratuel (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)

Le recours à un contratuel est possible sous réserve du constat infructueux du recrutement d'un fonctionnaire. Les agents recrutés par ce fondement juridique sont engagés par contrat à durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Ces contrats sont renouvelables par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans. Une déclaration doit être saisie, y compris dans le cas du renouvellement d'un contrat.

Nom du contact	GOUBY
Prenom du contact	Thierry
Email du contact	marcillym@wanadoo.fr
Téléphone du contact	0477974080
Observateurs	marcillym@wanadoo.fr

Type de l'emploi	Permanent
Date de saisie	27/10/2021
Etat de l'opération	transmise

Offre d'emploi n°O042211000438211

Numéro de l'offre	O042211000438211
Est un emploi fonctionnel ?	Non
Grade 1	Adjoint administratif territorial
Grade 2	Rédacteur
Descriptif de l'emploi	Sous la directive des élus, la/le secrétaire de mairie met en œuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains. Poste au sein du secrétariat de mairie en complément d'un agent à 28h/semaine.
Missions ou activités	- Référent dans l'instruction des demandes d'autorisation droit des sols - Chargé de l'accueil téléphonique et physique des administrés, des institutions et partenaires externes pour le service - Chargé des renseignements cadastraux - Gestion des demandes de consultation des permis de construire et déclaration préalable, - Traitement des demandes et du suivi administratif des Renseignements d'urbanisme, certificats d'urbanisme, - Enregistrement des permis de construire et autres autorisations , - Suivi administratif avec les services extérieurs (instructeurs et/ou consultés (ABF)) des dossiers - autorisation droit des sols - en instruction, - Enregistrement et suivi des déclarations d'intentions d'aliéner (DIA) - Gérer les services communaux existants (salle, garderie, bibliothèque, cantine,...).
Profil recherché	- SAVOIRS : - connaître les domaines de compétences des communes et leur organisation ; - connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale et les règles d'état civil et d'urbanisme ; - connaître le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics. - SAVOIR FAIRE : - respecter les délais réglementaires ; - savoir gérer la polyvalence et les priorités ; - vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs ; - Maitrise de word, excel, outlook et powerpoint - Bonne orthographe - SAVOIR ETRE : - Sens de l'organisation, rigueur - Sens du service public (déontologie et discréetion) ; - Qualités relationnelles, capacité au travail collaboratif
Logement	Pas de logement
Poste à pourvoir le	15/11/2021
Date debut de publicité	27/10/2021
Date fin de publicité	25/11/2021
Date limite de candidature	25/11/2021
Informations complémentaires	Rémunération selon grille FPT + CNAS. Adresser candidature (lettre de motivation + CV) à l'attention de Monsieur le Maire Mairie de Marcilly le Châtel – 1, place de la mairie 42130 MARCILLY LE CHATEL ou par mail : marcillym@wanadoo.fr
Département	Loire
Secteur géographique	Loire Forez
Code postal	42130
Ville	MARCILLY-LE-CHATEL
Adresse du lieu de travail	Mairie de MARCILLY LE CHATEL

Code Postal du lieu de travail	42130
Ville du lieu de travail	MARCILLY-LE-CHATEL
Nbre consult. sur Portail	0
Nbre consult. sur demandeurs	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Date de saisie initiale	27/10/2021
Date de la 1ère transmission	27/10/2021
Nombre de renouvellements	0
Etat	transmise

Nombre de jours de diffusion de l'offre sur le portail 0

Candidature

Accepte de recevoir les candidatures en ligne ? Oui

Le candidat doit-il fournir une lettre de motivation lors de sa candidature en ligne ? Obligatoire

Courriel de contact marcillym@wanadoo.fr