

RECRUTE
UN.E ASSISTANT.E ADMINISTRATIF.VE
POUR LE SERVICE POPULATION ETAT-CIVIL
TEMPS DE TRAVAIL 35H/SEMAINE
CDD 1 AN A COMPTER DU 1^{ER} MAI 2023

Votre mission :

Sous l'autorité de la Responsable du Service Population et de son Adjointe, vous êtes principalement chargé.e d'assurer l'accueil physique et téléphonique du public et de traiter les demandes de passeports et de cartes nationales d'identité.

Votre profil :

- Vous avez un niveau BAC ;
- Vous maîtrisez l'outil bureautique ;
- Première expérience en collectivité appréciée ;
- Vous êtes une personne rigoureuse et polyvalente ;
- Vous avez le sens du Service Public (adaptabilité, discrétion, réserve) ;
- Vous êtes à même de mettre en application des directives et textes de loi.

Conditions de recrutement :

Conditions d'exercice : travail, pour nécessité de service, le samedi par roulement,

Lieu de travail : Mairie

Cadre d'emploi : Adjoint administratif (catégorie C)

Rémunération : statutaire + régime indemnitaire + primes annuelles + tickets restaurant

Adresser lettre de candidature et curriculum vitae à :

M. Le Maire de La Roche-sur-Foron

CS 10130, 74805 LA ROCHE-SUR-FORON CEDEX

Avant le 31/03/2023