



MAIRIE
DE
SAINT-ETIENNE-D'ALBAGNAN
34390

OFFRE D'EMPLOI

POSTE : ADJOINT ADMINISTRATIF au 1^{er} juillet 2018

TEMPS DE TRAVAIL : MI-TEMPS 17 h/30 hebdomadaire

MISSIONS :

- Comptabilité M14 et M 49 (phase WEB Finances GFI)
- Gestion des ressources humaines (phase Web GFI)
- Gestion des élections (phase Web GFI)
- Facturation rôle eau (phase Web GFI)
- Etat civil
- Urbanisme

COMPETENCES SOUHAITEES

- Maîtrise comptable et outils informatiques

QUALITES REQUISES

- Rigueur - organisation - discrétion

Dépôt des candidatures à adresser à :

Mairie Grand rue 34390 ST ETIENNE D'ALBAGNAN

Ou par mail à : st-etienne.dalbagnan@wanadoo.fr

avant le 03 avril 2018

st-etienne.dalbagnan@wanadoo.fr

TÉLÉPHONE : 04 67 97 02 26 - TÉLÉCOPIE : 04 67 97 02 84