

LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS DE LA ZORN

DÉPARTEMENT DU BAS-RHIN – 20 COMMUNES – 16 404 HABITANTS

Recrute dès que possible :
Un(e) assistant(e) administratif et assistant(e) comptable
(poste polyvalent)

Adjoint Administratif - Adjoint Administratif ppal 2^{ème} cl. –

Adjoint Administratif ppal 1^{ère} cl. - Rédacteur

CDD d'un an renouvelable - Temps complet 35/35^{ème}

MISSIONS :

– **Assistant(e) administratif - Secrétariat au sein de la Mairie d'Alteckendorf :**

Dans le cadre de vos missions de secrétariat de Mairie, vous assurez en binôme le secrétariat et les permanences de la Mairie, avec le soutien mais aussi l'expertise des agents de la Communauté de Communes du Pays de la Zorn.

- Assurer le secrétariat : état civil, urbanisme, comptabilité, etc.,
- Préparer les réunions et les délibérations des conseils municipaux,
- Collaborer avec le Maire,
- Suivre les dossiers administratifs,
- Assurer les permanences, y compris de l'agence postale, aux horaires d'ouvertures de la Mairie (relations permanentes avec le public : usagers, associations, etc.),

– **Assistant(e) comptable - Activités comptables au siège de la Communauté de Communes :**

- Exécuter les dépenses et recettes des différents budgets,
- Gérer l'inventaire,
- Participer à la saisie des documents budgétaire, etc.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Horaires de bureau, réunions (conseils municipaux) et permanences exceptionnelles.
Deux sites de travail.

PROFIL :

- Niveau : Bac+2,
- Devoir de réserve et sens du service public,
- Qualité d'écoute et de discrétion, respecter la confidentialité,
- Ponctualité, assiduité et disponibilité,
- Rigueur et organisation, esprit d'initiatives,
- Capacité à organiser son activité de manière autonome,
- Maîtriser l'outil informatique,
- La connaissance du statut de la fonction publique et des institutions est un plus,
- Une expérience sur un poste de secrétaire de Mairie est un plus.

REMUNERATION : Statutaire + Régime indemnitaire selon profil

Adresser lettre de motivation et CV avec photo dès que possible :
à Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays de la Zorn
43 Route de Strasbourg - 67 270 HOCHFELDEN
Tél. : 03.88.91.96.58
Mail : ressources.humaines@payszorn.com