

# La commune de GUERNY recrute

## SECRÉTAIRE DE MAIRIE (H/F)

Grade : Adjoint administratif principal ou rédacteur.

Titulaire ou contractuel – Temps non complet.

**Poste à pourvoir : 1er février 2025**

**Expérience souhaitée de 3 ans en tant que Secrétaire de Mairie d'une petite commune.**

### Missions principales :

- Accueillir et renseigner les habitants.
- Instruire les dossiers d'état civil, d'élections, d'urbanisme et d'aide sociale.
- Assister et conseiller les élus, préparer les conseils municipaux, les délibérations, les arrêtés du maire.
- Préparer les dossiers de mandatement des dépenses et recettes, des demandes et justifications de subventions et des déclarations financières.
- Préparer et mettre en forme les décisions du conseil municipal et les actes administratifs en vérifiant la cohérence et le respect du cadre réglementaire.
- Suivre les marchés publics et les subventions.
- Effectuer la comptabilité et suivre l'exécution du budget.
- Effectuer la gestion des temps et les paies du personnel.
- Mettre à jour le patrimoine communal et suivre les travaux.

### Compétences recherchées :

- Connaître les domaines de compétences des communes et leur organisation.
- Connaître les règles de la comptabilité publique et de la gestion du personnel.
- Connaître les procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats.
- Connaître les règles d'élaboration des actes administratifs d'état civil et d'urbanisme.
- Maîtriser les outils bureautiques.

### Qualités personnelles :

- Avoir une grande rigueur dans l'exécution des travaux.
- Avoir le sens du respect des délais.
- Avoir de bonnes qualités relationnelles, de communication et d'écoute.

### Conditions de travail et rémunération :

- Permis B obligatoire.
- Temps de travail : 11 heures hebdomadaires.
- Rémunération : selon les conditions statutaires.
- Localisation de travail : Mairie de Guerny, Hameau de Gisancourt 27720).
- **Date limite de Candidature : 02 janvier 2025.**

**Renseignements complémentaires au 09.71.72.55.12 ou 06.84.42.92.35**

**Candidatures à adresser à la Mairie de Guerny**

**par courrier : 37 rue des sorbiers – Hameau de Gisancourt – 27720 GUERNY**

**par mail : [mairiedeguerny@orange.fr](mailto:mairiedeguerny@orange.fr)**