

COMMUNE DE MACKWILLER

Rue de la Mairie
67430 MACKWILLER

☎ 03 88 00 41 92

Fax : 03 88 00 43 70

✉ mairie-mackwiller@wanadoo.fr



RECHERCHE SECRETAIRE DE MAIRIE

AGENT TITULAIRE OU CONTRACTUEL

Mairie de Mackwiller recherche adjoint administratif catégorie C, titulaire ou contractuel :

- profil : secrétaire de mairie
- à compter du 1^{er} novembre 2019
doublon avec l'actuelle secrétaire jusqu'au 31 décembre 2019
- pour 30h par semaine

Missions :

- accueil du public – traitement des appels téléphoniques
- secrétariat : utiliser les outils bureautiques et informatiques (logiciels JVS MAIRISTEM)
rédiger invitations, convocations, comptes rendus de réunions, procès
verbaux des Conseils Municipaux, arrêtés ...
- gestion de l'état civil – préparation et mise en œuvre des élections
- gestion de l'urbanisme et du foncier – actes administratifs
- gestion du patrimoine : locations logements et salle – gestion cimetière – gestion des
ventes de bois – mise en œuvre de la location de chasse
- mise en œuvre de la comptabilité : émettre mandats et titres – suivi des emprunts -
mettre en forme et éditer le budget
- gestion administrative du personnel communal : contrats – paies - cotisations sociales -
congrés – maladies – retraites

Envoyer CV et lettre de motivation avant le 30 septembre à :

Madame la Maire de Mackwiller

Mairie

149 A rue de la mairie

67 430 MACKWILLER

Mail : mairie-mackwiller@wanadoo.fr

Présence de la secrétaire de mairie au bureau le lundi de 8h à 14h, les mardi et mercredi de 8h à 12h
et de 13h à 17h, le jeudi de 8h à 12h et le vendredi de 15h à 19h

Permanences du public : mercredi 10h00 – 12h00 et vendredi 17h00 – 19h00