



LA COMMUNE DE VIARMES RECRUTE UNE SECRETAIRE

Contrat de remplacement d'un agent indisponible Grade Adjoint Administratif Territorial ou Adjoint Technique Territorial Sous la Responsabilité du Chef de Police Municipale Et Sous l'autorité directe du Maire et de la Directrice Générale des Services

Missions principales :

- ✚ Accueil, secrétariat de la direction et renseignement du public,
- ✚ Qualité rédactionnelle, élaboration de courriers,
- ✚ Réponse aux appels téléphoniques et renseignements à la population,

Missions secondaires :

- ✚ Affichage des documents administratifs divers,
- ✚ Distribution de plis (navette sous-préfecture, trésorerie, communes environnantes),
- ✚ Etat des lieux de sorties d'une salle municipale

Qualités requises :

- ✚ Sens du service public et du travail en équipe,
- ✚ Maîtrise de l'informatique (Word/Excel/Outlook)
- ✚ Bonne présentation,
- ✚ Rigueur et discrétion,
- ✚ Disponibilité,
- ✚ Expérience souhaitée dans un poste similaire.
- ✚ Titulaire du permis B

Conditions de recrutement :

Contrat à durée déterminée à temps partiel à raison de 28 heures hebdomadaires
(Du lundi au vendredi)

POSTE A POURVOIR AU 6 JANVIER 2023

Les candidatures sont à transmettre (lettre manuscrite, C.V. + photo) à
Monsieur le Maire de Viarmes,
Place Pierre Salvi, BP 10, 95 270 Viarmes
Renseignements auprès du Responsable de la Police Municipale
09.71.57.18.82. ou par Mail à pmjulien@viarmes.fr