

MAIRIE DE NOAILLAN - OFFRE DE RECRUTEMENT

POSTE D'ADJOINT ADMINISTRATIF

AGENT D'ACCUEIL - SECRETARIAT – ÉTAT CIVIL – ÉLECTIONS – AGENCE POSTALE

Envoi des candidatures CV + lettre de motivation à l'attention de Madame le Maire de NOAILLAN

Par courrier : Mairie de NOAILLAN, 9 Place du Général Leclerc, 33730 NOAILLAN

Par courriel : direction@noaillan.fr

Date limite de candidature : 15 mars 2023

La commune de NOAILLAN (1750 habitants, CC du Sud-Gironde) recrute un agent administratif qui sera affecté à l'accueil du public et à la gestion des affaires du pôle administration – citoyenneté – population + gestion de l'agence postale. Pour plus de détails sur le poste, consulter la fiche de poste jointe à l'offre.

Lieu du poste : commune de NOAILLAN – Hôtel de Ville – 9 Place du Général Leclerc

Quotité : 37/35^e

Poste à pourvoir dès que possible

Emploi permanent

Remplacement d'un agent en mobilité dans une autre collectivité

Grades recherchés : Adjoint administratif cat. C

Profil recherché :

- Sens du relationnel, discrétion, disponibilité, capacité à travailler en autonomie et en équipe.
- Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales et du domaine d'exercice des missions (particulièrement domaine état civil - élections)
- Savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute.
- Maîtriser les outils bureautiques et numériques de base.

Pour mener à bien vos missions, vous connaissez la réglementation en matière d'état civil et de formalités administratives.

Vous connaissez également les services municipaux, leurs missions et le fonctionnement des collectivités

territoriales et autres administrations. De plus, vous maîtrisez l'outil informatique, les techniques d'accueil physique et téléphonique, savez gérer les priorités et organiser votre travail (anticipation et respect des délais réglementaires).

Rigoureux.se, discret.ète et polyvalent.e, vous appréciez le travail en équipe et vous êtes reconnu.e pour vos qualités relationnelles et votre capacité d'écoute.

Enfin, vous avez le sens du service public et de l'accueil de tous les publics (personnes en difficultés ou en situation de handicap), vous savez gérer les conflits et vous adapter à des situations complexes.