



LA COMMUNE D'AZAY-SUR-CHER

(Indre-et-Loire (37) - 3 380 habitants)

Située à une quinzaine de km de Tours, la commune d'Azay-sur-Cher vous conduit le long du Cher, dans un cadre agréable, bénéficiant de son patrimoine naturel et bâti. Elle dispose de l'ensemble des services à la population et a vocation à se développer en accueillant de nouveaux habitants et touristes.

RECHERCHE POUR UN RENFORT TEMPORAIRE DE 3 MOIS UN AGENT ADMINISTRATIF (H/F)

Contractuel

Le poste à pourvoir dès que possible est un CDD à temps complet (35 heures) pour une durée de 3 mois. Il s'effectue dans le cadre d'un renforcement organisationnel des services techniques et autres missions administratives pour la commune.

Vos missions s'articuleront autour des axes suivants :

- Accueil téléphonique, prise de RDV, gestion des agendas électroniques, du carnet d'adresses
- Prise de notes, rédaction et mise en forme de courriers ou comptes-rendus, des invitations aux commissions et/ ou réunions
- Transmission et enregistrement sur les applications des demandes de dépannage auprès du service concerné, ou auprès des gestionnaires de réseaux (Orange, ENEDIS, GRDF, Veolia, ...)
- Rédaction et/ou suivi des arrêtés de voirie
- Demande et suivi des devis
- Classement et archivage (numérique et papier)
- Saisie et tenue de divers tableaux de bord
- Gestion de la location des salles
- Missions administratives diverses

Profil recherché

Expérience en matière de gestion administrative appréciée

Vos qualités et compétences personnelles

- Vous faites preuve de qualité et d'aisance relationnelles
- À l'écoute, vous recherchez la meilleure proposition à apporter à votre interlocuteur
- Vous vous montrez rigoureux dans vos écrits
- Vous êtes organisé(e), autonome et dynamique
- Vous maîtrisez les outils bureautiques

Compétences techniques liées au poste

- Niveau BAC à BAC +2 en assistant administratif ou équivalent
- Maîtrise de la bureautique et de l'outil informatique
- Qualité rédactionnelle
- Connaissances dans le domaine de la fonction publique et des services techniques seraient un plus
- Expérience réussie et confirmée sur des missions similaires serait appréciée

Rémunération

- Régime indemnitaire en complément du traitement de base (RIFSEEP)
- Participation mutuelle santé (labellisation) et prévoyance

Comment postuler ?

Coordonnées de la personne à contacter pour plus d'informations et fiche de poste détaillée :

M. Antoine CHASSANG, chargé des ressources humaines

✉ antoine.chassang@mairie-azaysurcher.fr

☎ 02.47.45.62.40

Date limite pour postuler

Poste à pourvoir dès que possible

Documents à envoyer

Pour l'ensemble des candidats

- CV
- Lettre de motivation rédigée à l'attention du Maire

Adresses d'envoi

- Par voie numérique :

accueil@mairie-azaysurcher.fr

- Par voie postale :

Mairie d'Azay-sur-Cher
17, Grande Rue
37270 Azay-sur-Cher



Site web
<https://www.azaysurcher.fr/>



Facebook
<https://www.facebook.com/mairieAzaysurCher/>



Panneau Pocket
disponible sur
Playstore et Appstore



LinkedIn
<https://www.linkedin.com/company/commune-d-azay-sur-cher>