



M A I R I E D E S A I N T - G E R V A I S L E S B A I N S

LA COMMUNE DE SAINT-GERVAIS-LES-BAINS (HAUTE-SAVOIE)

RECRUTE

UN ADJOINT ADMINISTRATIF / Temps partiel

Poste à pourvoir rapidement, CDD 3 mois

Missions :

Sous l'autorité du Directeur des Services Techniques, l'agent a en charge d'assurer le traitement administratif des dossiers de l'eau et de l'assainissement, et de participer à la gestion administrative de la direction des services techniques :

- Accueillir, orienter et renseigner le public
- Assurer l'accueil téléphonique de la Direction des Services Techniques
- Gérer les documents administratifs courants
- Elaborer, enregistrer, diffuser la facturation de l'eau et de l'assainissement
- Réaliser les « médialerts »
- Rédiger et mettre en forme les rapports annuels
- Réceptionner, prioriser et diffuser les fiches d'intervention techniques
- Classer et archiver les pièces et documents administratifs

Formation souhaitée :

- Bac pro secrétariat souhaité, ou expérience avérée

Profil :

- Parfaite maîtrise des outils bureautiques
- Maîtrise de logiciels métier
- Grande polyvalence
- Disponibilité, méthode, rigueur, adaptation

Conditions :

- Poste à temps non complet, 24h30 par semaine du lundi au vendredi
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire
- Participation à la mutuelle labellisée
- Tickets restaurant

Adresser candidature (CV – lettre de motivation) à Monsieur le Maire - 50 avenue du Mont d'Arbois
74170 SAINT-GERVAIS

A Saint-Gervais, le 12 août 2019
Pour le Maire absent,
Par délégation de Monsieur le Maire,



Marie-Christine DAYVE