

La Commune de LA BRESSE recrute



Assistant(e) du service Population H/F
Contrat à durée déterminée de 6 mois renouvelable

Poste à temps complet à pourvoir le 1^{er} janvier 2022

Missions principales du poste proposé :

- Accueil physique et téléphonique
- Gestion des actes d'état civil
- Gestion du cimetière
- Gestion des demandes de cartes d'identité et de passeports
- Travaux de secrétariat
- Gestion des logements communaux
- Gestion de recensement

Statut et rémunération :

Cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux
Rémunération indiciaire et primes

Profil recherché :

Diplôme de niveau 4 dans le domaine du secrétariat
Connaissances ou expérience dans le domaine de l'état civil appréciées
Maîtrise de l'outil informatique
Très bonnes qualités relationnelles
Rigueur et sens de l'organisation
Aptitude au travail en équipe
Disponibilité pour travail le samedi matin

Renseignements sur le poste :

Elise VALDENNAIRE – Responsable du Service Population

**Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV)
avant le 28 décembre 2021 sur info@labresse.fr
à Madame le Maire 12 Place du Champstel - 88250 LA BRESSE**

