

La Commune de CHANAC (Lozère)

RECRUTE
par voie statutaire ou contractuelle

1 secrétaire comptable

Poste à temps complet

(grade rédacteur ou adjoint administratif territorial)

sous l'autorité de la secrétaire générale de mairie

Missions :

- responsable de la comptabilité et de la gestion des différents services communaux,
- responsable ressources humaines, paie, carrières en relation avec le CDG ... La mission concerne un effectif global de 25 à 30 agents (crèche, service commun scolaire et périscolaire, services communaux...),
- responsable logistique et organisation du service scolaire et périscolaire,
- secrétariat de mairie courant.

Profil souhaité :

- Connaissances dans la gestion comptable et budgétaire M14,
- Expérience dans la gestion des ressources humaines du statut de la fonction publique territoriale,
- Rigueur, autonomie et sens de l'organisation.

Poste à pourvoir rapidement.

Dépôt des candidatures avant le lundi 19 avril 2021, 17 h, à :

Monsieur le Maire de Chanac
9 place de la Bascule
48230 CHANAC

ou par mail à : **rhchanac@orange.fr**

Les candidatures doivent comporter :

- lettre de motivation, curriculum vitae, copie des diplômes mentionnés dans le CV, copie du dernier arrêté pour les agents titulaires des fonctions publiques.