

La commune de Tanneron recrute

Un agent administratif (h/f)

- Vous assurez l'accueil physique et téléphonique, ainsi que l'information du public, sur toute question relative à l'état civil ;
- Vous gérez les demandes et dossiers liés à l'état civil, aux affaires générales, aux élections, aux affaires funéraires, et plus généralement aux différents actes administratifs, dans le respect de la réglementation en vigueur ;
- Vous participez à l'organisation d'élections ;
- Vous participez aux missions du service Accueil général et Citoyenneté (accueil du public, démarches administratives, renseignements-) ;
- Vous participez aux projets de l'ensemble de la direction et vous assistez la DGS dans ses missions.
- Vous suivez l'évolution réglementaire ;
- vous serez amenés à effectuer des missions au sein du service urbanisme
 - Des connaissances en Ressources Humaines seraient un plus
 - Poste à temps partiel (80 ou 50 %)

Profil recherché

- Aisance avec l'informatique
- Neutralité et discrétion
- Grand sens du service public
- Aisance relationnelle
- Disponibilité, réactivité et rigueur
- Esprit d'équipe
- Autonomie

Avantages collectifs au travail

- Prime de fin d'année (en fonction du service rendu)
- Compte-Epargne Temps
- Bon cadeau
- Régime indemnitaire

Description de la collectivité

Nombre d'habitants : 1552 tanneronnais (données INSEE au 1er janvier 2017)

Superficie : 5278 ha

Hameaux : 22

Canton de Fayence, huitième circonscription

Envoyer CV et lettre de Motivation à :

Par email : Direction@communedetanneron.fr

par courrier : à l'attention de Madame ARATA JOELLE – DGS – Maire de TANNERON – 83440 TANNERON