



Mairie de la Béguide de Mazenc

Offre de Recrutement

La commune de La Béguide de Mazenc est à la recherche d'une Secrétaire de mairie dans le cadre d'un **potentiel remplacement** pour congé parental pour une période de 7 mois (mi-juin 2026 à janvier 2027)

Poste : 35h / hebdomadaire

Grades : Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe /
Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe

Profils recherchés :

- Solide expérience dans le secrétariat de Mairie
- Maîtrise exigée dans le domaine de la gestion financière
- Maîtrise de la bureautique : Word, Excel, Outlook, Powerpoint, Publisher, Internet
- Maîtrise du logiciel utilisé au sein de la collectivité : AGEDI
- Maîtrise exigée dans la gestion des ressources humaines
- Connaissance du statut de la fonction publique territoriale
- Sens du travail en équipe et du service public.
- Polyvalence et capacité d'adaptation aux contextes locaux
- Conscience professionnelle, respect de la confidentialité et devoir de réserve
- Qualités relationnelles, rédactionnelles

Si vous êtes intéressé merci de contacter le secrétariat (04 75 46 21 22 ou secretariat@bmazenc.fr) et de nous adresser un CV.