



Mairie de Beaufort - 73270

AVIS DE RECRUTEMENT

La Commune de Beaufort recrute, par voie de mutation ou par voie directe, un agent polyvalent chargé de l'accueil physique et téléphonique.

Missions principales :

- + Accueil, renseignements et orientation du public sur place ou par téléphone
- + Gestion des dossiers d'état-civil
- + Gestion administrative de l'urbanisme (enregistrement et suivi des dossiers, CU, cadastre, Plan Local d'urbanisme),
- + Gestion des élections (inscriptions, radiations, listes électorales, préparation des scrutins...)
- + Recensement militaire,
- + Débits de boissons
- + Participation aux autres missions de la Collectivité
- + Connaissances en communication et réseaux sociaux appréciées

La fiche de poste peut être demandée par voie électronique à l'adresse : rh@mairie-beaufort73.com
Ces missions ne sont pas exhaustives et peuvent évoluer en fonction des besoins de la Collectivité.

Profil requis :

- + Rigueur, organisation, autonomie et réactivité
- + Avoir le sens du service public
- + Discrétion professionnelle

Caractéristiques :

- + Poste de catégorie C
- + Emploi permanent à temps complet
- + Poste à pourvoir janvier 2021

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter :

Isabelle PINTO – Directrice Générale des Services au 04.79.38.33.15.

Les candidatures (lettre + CV) sont à déposer en Mairie de Beaufort
ou à envoyer par mail à l'adresse : rh@mairie-beaufort73.com

Avant le mercredi 2 décembre 2020