

## OFFRE D'EMPLOI – COMMUNE DE TRINAY 45410

### La collectivité :

#### **MAIRIE DE TRINAY**

80 Rue d'Artenay

45410 Trinay

Tél : 02.38.80.01.69 – mairie.trinay@wanadoo.fr

### **Recherche sa (son) SECRÉTAIRE DE MAIRIE**

Cadre d'emploi des Adjoints Administratifs Territoriaux (cat C)

Offre sur emploi permanent - à temps non complet (18h /35è)

A pourvoir dès que possible

### Description sommaire des missions :

- Assistance et conseil aux élus / veille juridique
- Suivi budgétaire et comptable / marchés publics / subventions
- Payes / Gestion des carrières & formations
- Réunions du Conseil municipal / actes juridiques
- Elections / Etat civil / Gestion du cimetière
- Accueil du public

### Profil souhaité :

- Expérience dans un poste similaire et connaissance des collectivités
- Maîtrise des outils informatiques (Segilog, Berger Levrault / excel, word)
- Connaissance internet et procédures de dématérialisation
- Connaissance comptabilité M14

### Qualités requises :

- Rédactionnelles et relationnelles
- Polyvalence, autonomie, disponibilité
- Esprit d'initiative, rigueur
- Discrétion

### Rémunération :

Rémunération statutaire + possibilité de régime indemnitaire + CNAS + prévoyance

### Destinataire :

Adresser votre lettre de candidature et votre curriculum vitae à :

Mairie de Trinay – 80 rue d'Artenay – 45410 Trinay ou par courriel

Pour tout renseignement, s'adresser à Mme JONDOT, secrétaire de mairie  
(02.38.80.01.69) ou à M. GOMBAULT, Maire (06.12.82.31.44)