



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MAD ET MOSELLE
2 bis rue Henri Poulet - 54470 THIAUCOURT

RECRUTE

Un agent administratif polyvalent (secrétaire de Mairie)

Composée de 48 communes et de 20800 habitants, la Communauté de Communes Mad & Moselle est située aux portes de la Métropole de Metz et du Sillon Lorrain, en plein cœur du Parc Naturel Régional de Lorraine. Le siège administratif est situé à Thiaucourt à 15 minutes de Pont-à-Mousson. En plein développement, la CCM&M s'inscrit dans un projet territorial de développement durable axé autour des transitions écologiques, avec l'ambition d'être « une terre fertile et accueillante, ouverte, à haut niveau de services - véritable jardin des métropoles lorraines au cœur du Parc Naturel Régional de Lorraine »

Date prévue du recrutement : dès que possible

Type de recrutement : contractuel de droit privé (**poste éligible PEC**) - CDD

Nombre de poste : 1

Conditions particulières :

- **Être éligible aux PEC : se rapprocher du Pôle Emploi**
- Être titulaire du permis de conduire ; Flexibilité des horaires ; disponibilité (horaires de travail définis en fonction des heures de permanence des communes)
- Polyvalence et autonomie
- Sens du relationnel (contact avec les élus ; contact avec les usagers) ; Sens du service public

Formation initiale : Bac pro comptabilité/secrétariat ou gestion administrative souhaité

Rémunération : taux horaire de 10,15€ (SMIC) si PEC

Descriptif des missions du poste :

- Préparation et rédaction des documents budgétaires et comptables
- Préparation et rédaction des documents administratifs et techniques
- Préparation des actes d'état civil et rédaction des délibérations et arrêtés du maire
- Animation et développement des partenariats
- Accueil et renseignement de la population
- Gestion des équipements municipaux

Un accompagnement interne, et une formation spécifique « secrétaire de mairie », seront assurés à la prise de poste.

Lieu d'affectation : Communes du territoire de la Communauté de Communes Mad & Moselle

Temps de travail : Temps complet à 35h/semaine

Les candidatures : (lettre de motivation + CV) sont à adresser par courrier à :

Monsieur le Président

Communauté de Communes Mad et Moselle - 2 bis, rue Henri Poulet - 54470 THIAUCOURT

ou par courriel à : rh@cc-madetmoselle.fr

Pour tout renseignement sur le poste, vous pouvez nous contacter au : 03.83.81.91.69 (Lydie RICHY).