Commune de LA MURAZ
Offre d'emploi

Assistant(e) services à la population

Missions :
Au sein de la collectivité, il ou elle accueille, oriente et renseigne le public.
Sera particulièrement attaché(e) :

- **Accueil du public durant les horaires d'ouverture (mairie et bibliothèque),**
- **Missions polyvalentes de secrétariat classiques et variées : frappe de courrier, réalisation de documents de formes et de contenus divers, classement, archivage…,**
- **Suivi des dossiers d'urbanisme, de l'état civil et des élections, (poste pouvant évoluer vers d'autres missions),**
- **Participation aux remplacements des autres agents.**

Poste :

- **A pourvoir à compter du 01/09/2025 à temps non complet, (28h hebdomadaires).**

Profil recherché :

- Avoir le sens de l'organisation et du service public (déontologie et discrétion),
- Avoir le goût pour le contact et l'accueil du public,
- Maîtriser les techniques relationnelles,
- Réaliser la saisie de documents de formes et contenus divers (Word, Excel, Powerpoint, Outlook maîtrisés, E-magnus serait un plus…),
- Vérifier la validité des informations traitées.

Rémunération :

- Statutaire + régime indemnitaire + participation garantie maintien de salaire et complémentaire santé.

Dépôt de candidature jusqu'au 23 août 2025 inclus :
Lettre de motivation et CV à transmettre à :
Madame le Maire – 1 Place de la Mairie – 74560 LA MURAZ
Tél : 04 50 94 51 86 – Mél : secretariat@lamuraz.fr