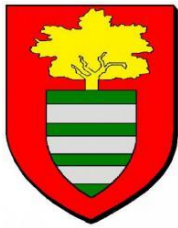


MAIRIE DE LEMBACH

COMMUNE ASSOCIEE DE MATTSTALL



Lembach

AVIS DE RECRUTEMENT

La Commune de LEMBACH recrute un Adjoint administratif pour un poste d'agent d'accueil

Date limite de dépôt des candidatures : **18 décembre 2018**
Date de début du contrat : **1^{ER} janvier 2019**

Durée de la mission : **CDD de 6 mois renouvelable**
Temps de travail : **temps non complet 28 heures / semaine**
Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public
Grades ou cadres d'emploi : **ADJOINT ADMINISTRATIF**
Niveau du diplôme requis : **BTS ou équivalent**

Descriptif des missions du poste :

- Accueil physique et téléphonique du public
- Rédaction des attestations divers
- Vérification de la conformité des procédures administratives
- Préparation des documents de suivi des décisions administratives
- Préparation et mise en forme les actes administratifs du maire, des actes d'état civil et du recensement
- Organisation des élections et suivi des listes électorales
- Réalisation de l'inventaire des emplacements du cimetière
- Préparation et suivi des facturations d'ordures ménagères, redevances Eau et Assainissement (Communauté Communes et SDEA)
- Dématérialisation des flux (CHORUS Pro -S/Préfecture)
- Préparation et suivi d'exécution de la répartition du produit de chasse et des contrats baux de ferme
- Préparation facturation Antenne collective
- Suivi sinistres, assurances
- Gestion du parc informatique, téléphonie

Profil recherché :

Personne autonome et rigoureuse dans le travail, bilingue français –allemand, anglais souhaité.

Les candidatures sont à adresser à : MAIRIE DE LEMBACH 1 Route de Bitche 67510 LEMBACH