



VALMEINIER
SAVOIE ♦ FRANCE ♦ 1500 ♦ 2750

RECRUTEMENT

AGENT ADMINISTRATIF CONTRACTUEL

La Commune de Valmeinier recrute, pour une durée de 12 mois à compter du 5 mai 2025, un adjoint administratif polyvalent à temps complet sur une mission de gestion de l'accueil de la mairie et la réalisation de diverses tâches administratives.

Missions :

Accueil téléphonique et information des usagers.

Rédaction et frappe de courriers et autres documents.

Missions liées au CCAS (inscription périscolaire/cantine, gestions des appartements, contrats de location, état des lieux, accueil des saisonniers...).

Comptabilité/facturation.

Suivi des différents plannings (salles de réunion...).

Divers remplacements (cantine, périscolaire, galipette 3), ménage ponctuel.

Astreinte week end pendant saison d'hiver (entretien des locaux).

Possibilité de réunions en soirée.

Participation aux événements organisés par la commune (cérémonies, événements touristiques).

Compétences et qualités requises :

Bac + 2 ou formation en secrétariat souhaitée.

Sens du contact et de l'accueil.

Sens du service public.

Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel...).

Être organisé(e), rigoureux(se), autonome et méthodique.

Discrétion professionnelle exigée.

Date limite des candidatures : 16 mars 2025

Candidature à adresser à : Monsieur le Maire - Mairie de Valmeinier - 150 rue du Gros Crey - Place du 9 décembre 1905 - 73450 VALMEINIER.

Rémunération : selon la grille indiciaire des adjoints administratifs territoriaux, en tenant compte de l'expérience et de la qualification professionnelle + chèques déjeuners.

Informations complémentaires : Madame Valérie MARCOZ, Secrétaire Générale
04/79/56/03/94.



MAIRIE DE VALMEINIER

150 Rue du Gros Crey - Place du 9 décembre 1905 - 73450 VALMEINIER

Tél : 04 79 56 51 06 - courriel : mairie@valmeinier.fr - site web : www.valmeinier.fr