



## OFFRE D'EMPLOI N°16

La Commune de CRANVES-SALES recrute :

**Assistant administratif – Service Population  
(H/F)**

**Remplacement d'un congé maternité - CDD**

**Cranves-Sales (7000 habitants), membre d'Annemasse Agglo (12 communes, 90 000 habitants), est une commune dynamique et en plein essor. Au sein de la direction du service Population et Aide sociale, l'agent sera chargé de l'accueil et du renseignement des usagers et du traitement des demandes administratives.**

**Date limite de dépôt des candidatures :** 16 septembre 2019

**Poste à pourvoir :** 1<sup>er</sup> novembre 2019 – CDD du 1<sup>er</sup> novembre 2019 au 31 mars 2020

**Cadre d'emplois / grade(s) :** Adjoint administratif territorial

**Service(s) recruteur(s) :** Service Population et Aide Sociale

**Missions confiées :** Sous l'autorité du responsable de service, au sein d'une équipe de 3 personnes, l'agent aura en charge les missions suivantes :

- Assurer l'accueil téléphonique et physique du public ;
- Recevoir et traiter les formalités administratives liées aux affaires générales ;
- Enregistrer et diffuser le courrier après visa de la DGS ;
- Participer à l'instruction des actes d'état civil ;
- Participer à l'instruction des demandes des électeurs ;
- Participer à la gestion administrative du cimetière

**Profil recherché :**

- Connaissance en droit civil
- Aptitudes rédactionnelles et bonne maîtrise de l'outil informatique (logiciels bureautique, messagerie, internet)
- Rigueur, réactivité et discrétion
- Qualités relationnelles, notamment pour l'accueil du public

**Temps de travail hebdomadaire :** 35 heures hebdomadaires sur 4.5 jours

**Conditions :** rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + chèques « déjeuner » + participation à la protection sociale complémentaire

\*\*\*\*\*

**Candidature à adresser à  
Monsieur le Maire de Cranves-Sales – 139 rue de la Mairie 74380 CRANVES-SALES**

Pour tout renseignement complémentaire, contacter Mme de CHASTONAY au 04.50.39.39.42