

**La commune de Charmoille
recrute un adjoint administratif
18H/ semaine
pour le secrétariat de mairie.
Poste à pourvoir au 01/07/2022**

Profil du poste :

Connaissance du logiciel Berger Levrault E-MAGNUS Suivi du budget

Etablissement titres et mandats

Gestion de la paye et dossier des agents

Gestion de la Dette

Mise à jour et tenue de la liste électorale

Connaissance en Etat-Civil, Urbanisme, recensement militaire

Gestion funéraire

Profil du candidat :

Sens de l'organisation et des responsabilités

Capacités rédactionnelles

Ecoute et pédagogie pour l'accueil au public

Maîtriser les outils informatiques

**Les candidatures sont à remettre
pour le 01/06/2022 à la mairie de
Charmoille.**



Le Maire
Vincent COURTY