



GROUPEMENT D'EMPLOYEURS  
DES MONTS DU LYONNAIS

---

35 Place de la République  
69590 St Symphorien sur Coise  
Tél : 06 18 95 46 99  
Mail : contact@gelf.fr  
Site internet : www.gelf.fr

---

## **Poste : Secrétaire en Mairie H/F**

**Missions** : en collaboration directe avec le Maire et les élus

- **accueil physique et téléphonique**
- **comptabilité et finances publiques :**
  - élaboration et suivi de l'exécution des budgets
  - réalisation de paies et suivi des carrières agents
  - mandatement des factures, gestion des recettes.
- **gestion administrative :**
  - instruction et suivi de l'état civil
  - rédaction et frappe de courriers, convocation et compte rendus des C Municipaux
  - gestion des élections et de la liste électorale
  - gestion des demandes d'urbanisme
  - gestion du cimetière.
- **conseil et assistance aux élus**

### **Profil recherché :**

- Expérience sur un poste équivalent souhaité : connaissances budget, comptabilité, accueil, état civil, gestion RH et paie
- Maîtrise d'outils informatiques : Word, Excel, Jvs, Mairistem.

**Lieu** : Chevrières.

**Horaires** : temps plein, 1<sup>er</sup> et 3<sup>ème</sup> samedi matin de chaque mois travaillé + présence aux réunions mensuelles du Conseil municipal en soirée.

**Durée** : CDD de 6 mois puis CDI. A partir du 1<sup>er</sup> Avril 2022.

**Rémunération** : selon grille indiciaire + régime indemnitaire.