

# OFFRE D'EMPLOI

Date de l'annonce : 05/07/2018

N° de l'annonce : 2018-7-2

## Le CENTRE DE GESTION DU LOIRET RECRUTE Un REDACTEUR TERRITORIAL (H/F) A TEMPS COMPLET : 35h00

Agent itinérant chargé de remplacer ou d'accompagner les agents dans les collectivités du Loiret / Service de remplacement

### MISSIONS DU POSTE

Missions principales :

- Remplacer les agents pour les tâches administratives des collectivités du Loiret
- Accompagner les secrétaires de mairie ou de syndicat dans leur prise de poste ou sur un domaine précis moins bien maîtrisé

Activités :

- Emission des mandats et titres de recettes
- Liquidation des paies et des indemnités des élus
- Exécution des décisions de l'Assemblée délibérante (conseil municipal, conseil syndical)
- Elaborer et traiter les dossiers d'urbanisme
- Traiter le courrier
- Finances et RH
- Traiter les formalités administratives (état-civil, cartes d'identité, cimetière, élections, recensement)
- Assurer l'accueil et le renseignement des différents publics

### PROFIL SOUHAITÉ

Compétences requises :

- Solides connaissances et savoir faire en matière juridique, budgétaire, comptable et/ou procédures administratives
- Connaissance de l'environnement territorial et des acteurs institutionnels
- Sens du service public
- Capacités rédactionnelles ; maîtrise des outils informatiques;
- Sens de l'organisation et rigueur ; réactivité ; Disponibilité ; dynamisme
- Discrétion, adaptabilité, autonomie,

Particularités du poste ou contraintes spécifiques :

- Travail à raison de 7 heures par jour de mission (hors déplacement) du lundi au vendredi
- Déplacement sur tout le territoire du Département du Loiret
- Récupération d'une heure forfaitaire par mission à l'extérieur (en compensation des temps de déplacement)
- Régime indemnitaire
- Permis B obligatoire

Moyens mis à disposition sur le poste :

- Voiture de service
- Bureautique (word, excel, internet, powerpoint), messagerie, réseau interne, site internet. Abonnement à la vie communale et différents sites Internet.
- Formations (parcours des secrétaires de Mairie rurales, etc....)

### DESTINATAIRE DES CANDIDATURES

Lettre de candidature motivée accompagnée d'un CV détaillé (avant le 31 juillet 2018) à adresser à Madame la Présidente du Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale du Loiret - 20 avenue des Droits de l'Homme - BP 91249 - 45002 ORLEANS cedex 1 ou [cdg45@cdg45.fr](mailto:cdg45@cdg45.fr)

Renseignements auprès de Mme DONCIEUX Géraldine, Directrice Générale Adjointe : 02.38.75.85.22.