



ASSISTANT ADMINISTRATIF F/H

Date limite de candidature : 31/05/2024

Date prévue de recrutement : 01/07/2024

Type de recrutement : contractuel

Grades/cadres d'emplois : adjoint administratif / adjoint administratif principal de 2^{ème} classe / adjoint administratif principal de 1^{ère} classe

Située sur la Route des Vins, Rosheim est une cité romane chargée d'histoire. Avec plus de 5000 habitants, la Ville compte parmi les plus touristiques et dynamiques du secteur grâce aux multiples animations proposées en collaboration avec plus de 60 associations Rosheimaises.

Afin de d'assurer la gestion administrative en appui notamment aux services RH et Finances, nous recrutons un(e) assistant(e) administratif(ve). Vous êtes organisé(e), autonome et aimez la polyvalence ? Alors rejoignez notre équipe pluridisciplinaire et participez au bon fonctionnement des services internes de la Ville.

Vos missions

Assurer la gestion administrative du personnel en lien avec la responsable des ressources humaines : suivie et saisie des arrêts maladie, création d'arrêtés de carrière, courriers et documents divers en lien avec le personnel.

Tenir à jour les dossiers individuels du personnel.

Organiser les dossiers de recrutement : publier des offres d'emploi, enregistrer et transmettre les candidatures, planifier les entretiens, rédiger les réponses aux candidats.

Assurer les ventes de bois et la tenue de la régie dédiée.

Vos compétences

BTS Support à l'action managériale ou similaire apprécié

Expérience similaire appréciée

Maîtrise des techniques d'accueil physique et téléphonique

Connaissances du fonctionnement d'une Mairie et du statut de la FPT

Maîtrise du pack office

Savoir planifier et organiser des réunions

Grand sens de l'organisation et autonomie dans le travail

Rigueur administrative

Les conditions de travail

Lieu de travail : Mairie de Rosheim

Catégories recherchées : C

Temps de travail : temps non complet 17h30

Avantages liés au poste : régime indemnitaire (RIFSEEP), prime de fin d'année, CNAS, participation à la mutuelle et à la prévoyance.

Les candidatures sont à adresser par mail à l'adresse suivante : candidatures@rosheim.com ou à : Monsieur le Maire – MAIRIE DE ROSHEIM – 84, Place de la République – 67560 ROSHEIM

Information travailleurs handicapés : Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.