



MAIRIE DE BALADOU

120 rue du Bourg  
46600 BALADOU  
Téléphone 05 65 37 30 68  
mairiebaladou@gmail.com

## **AVIS DE RECRUTEMENT** **APPEL à CANDIDATURE**

Situation : Commune au nord du Lot, entre Souillac et Martel, comptant environ 420 habitants

Renseignements par mail à [mairiebaladou@gmail.com](mailto:mairiebaladou@gmail.com)

**Candidature (CV et lettre) à adresser à Monsieur le Maire**  
**Mairie de Baladou 120 rue du Bourg 46600 BALADOU ou [mairiebaladou@gmail.com](mailto:mairiebaladou@gmail.com)**  
**avant le 15 juillet 2024**

Poste : secrétariat de mairie
-------------------------------

Dans le cadre d'un complément de personnel la collectivité recherche un agent administratif

**Emploi en CDD du 1<sup>er</sup> septembre 2024 au 31 mai 2025 (9 mois)**

Catégorie C cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux

**Temps non complet 15h /semaine** (les élus étudieront également les candidatures pour une disponibilité inférieure)

Jours et horaires à définir ultérieurement selon les besoins de la collectivité et disponibilités de la personne mais souhaité à minima le mardi après-midi et jeudi après-midi (ouverture au public à maintenir)

Mission : Compléter le temps de travail de la secrétaire en poste

Assurer les tâches administratives dévolues à un agent de secrétariat de mairie de petite commune : comptabilité (M57 et M4), urbanisme, élections, secrétariat général, état civil, recensement citoyen, personnel, préparation et suivi des conseils municipaux, gestion des occupations de salles communales (réservations – pas de régie), relation avec les agents techniques, les associations, l'école et les élus, l'assistance aux élus et aux administrés ainsi que leur accueil physique et téléphonique, relations avec les services des finances publiques... liste non exhaustive tant les missions sont diverses et ne peuvent être toutes listées en annonces,

Certaines tâches administratives spécifiques pourront faire l'objet d'une répartition avec la secrétaire en place pour une gestion autonome de plusieurs domaines par l'agent recruté. A définir ultérieurement.

Pour information logiciels utilisés en mairie : AGEDI, SIRAP, ELIRE, notamment

**Expérience indispensable sur poste similaire**

Rémunération indiciaire selon grade de l'agent recruté selon l'échelle indiciaire nationale

Congés payés pris au cours du CDD ou payés en prime légale en fin de contrat