



## Commune de Sayat

### Offre d'emploi Remplacement temporaire d'un agent administratif

La commune de Sayat recherche un agent d'accueil et de gestion administrative à temps non complet (26 heures par semaine) en contrat à durée déterminée de 3 mois renouvelables à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2021 placé sous l'autorité du maire et de la DGS.

#### **Missions :**

- Accueil physique et téléphonique du public
- Instruire les dossiers sur les domaines : état civil, urbanisme et gestion administrative diverse en binôme avec l'agent titulaire
- Comptabilité : établissement des mandats et des titres de recettes via le logiciel Berger Levrault

#### **Profil recherché**

- Expérience sur un poste similaire
- Aisance relationnelle et goût du travail en équipe
- Rigueur, sens du contact et avoir une qualité d'écoute
- Avoir le sens du service public (déontologie et discrétion)
- Connaître la comptabilité M14
- Maîtrise de l'informatique (internet – Word – Excel)

Envoyer CV et lettre de motivation

- par courrier : Monsieur le Maire - rue des Mailleries – 63530 Sayat  
ou
- par mail : [dgs@sayat.fr](mailto:dgs@sayat.fr)

Pour tout renseignement, nous contacter du mardi au vendredi de 10h à 12h au  
04.73.62.81.23