

Agent administratif polyvalent - Emploi d'été

**Vous avez envie de contribuer à l'intérêt général de la Commune ?
Travailler au sein d'une équipe dynamique et motivée ?
Bénéficier d'un cadre de travail et d'une ambiance agréables ?**

Ce poste d'été est fait pour vous !

Avec une trentaine d'agents, Gilly-sur-Isère demeure la Commune de l'agglomération au plus fort développement. Constituée de plus de 3 000 habitants et limitrophe de la Sous-Préfecture d'Albertville, la collectivité dispose de nouvelles installations aux ambitions environnementales, associatives, culturelles et sportives fortes. L'aménagement récent des bâtiments périscolaires et scolaires vous offre un cadre de travail agréable. D'autres projets majeurs sont en cours...

Envie d'en savoir plus ? Retrouvez-nous sur notre site

Dans le cadre des congés d'été des agents du service administratif, nous recherchons un renfort polyvalent.

L'agent administratif polyvalent aura à exécuter seul ou en collaboration avec les autres agents titulaires du service administratif, tout ou partie des tâches suivantes :

- Accueil de la Mairie (physique et téléphonique)
- Saisies diverses
- Tâches administratives variées (inscription sur des logiciels métiers, courriers, affichage...)

Vous devrez :

- Etre motivé (e),
- Etre rigoureux (-se),
- Etre ponctuel (-le),
- Avoir une bonne présentation,
- Sens de la communication avec le public,
- Maîtrise des outils bureautiques,
- Profil : niveau BAC+1 / BAC+2 de formation administrative : gestion des entreprises et des administrations...etc

Nous vous proposons un emploi à temps complet à pourvoir entre la fin juin et début juillet 2023 jusqu'au 3 septembre 2023 (dates flexibles).

Vous bénéficierez de la rémunération statutaire.

Date limite d'envoi des candidatures (CV + lettre de motivation) le **4 juin 2023**

Entretien d'embauche : à partir du 5 juin 2023

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter Monsieur Florian TRONCHET (Responsable administratif et financier) à rh@gilly.fr