

Offre d'emploi

Poste de secrétaire de mairie à 35 heures hebdomadaires

La Mairie de Poucharramet recherche UN SECRETAIRE DE MAIRIE (H/F) pour un poste à 35 heures hebdomadaires.

Sous la directive du maire et des élus municipaux, ces principales fonctions et activités seront :

- mettre en œuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonner les services de la commune avec ses moyens financiers et humains.
- diriger les services et piloter l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies.
- assurer la sécurité juridique et financière de la commune en contrôlant l'ensemble des actes et des différents projets communaux.

Cliquer sur le lien suivant pour accéder à l'offre d'emploi complète :

[📎 Télécharger le fichier «AVIS DE VACANCE DE POSTE DGS 2019.docx» \(42 KB\)](#)