

OFFRE D'EMPLOI

AGENT D'ACCUEIL ET ADMINISTRATIF (H/F)

Temps de travail : Emploi permanent à temps complet (35 heures)

Poste à pourvoir le : 01/02/2021

Descriptif de l'emploi et profil demandé :

La Commune de Grand-Aigueblanche recrute un Adjoint administratif (catégorie C de la fonction publique territoriale).

Sous la directive des Elus et du Secrétaire général, l'agent met en œuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale (accueil du public, secrétariat de la Mairie,...).

Date limite de candidature :

Adresser candidature avec lettre de motivation manuscrite + CV **avant le 8 janvier 2021**, à : Monsieur le Maire, Mairie, 250 Grande Rue – 73260 GRAND-AIGUEBLANCHE ou par mail : secretaire.general@grand-aigueblanche.fr

Contact et informations complémentaires :

S'adresser auprès de M. Samuel CANTAMESSA, Secrétaire général, au 04-79-24-63-10 ou secretaire.general@grand-aigueblanche.fr

Détail complet du poste sur simple demande

Le Maire,

André POINTET