



LA COMMUNE DE MOUTHE (25240)

RECRUTE

1 AGENT ADMINISTRATIF à TEMPS COMPLET
(temps non complet possible – 70 % minimum)

Poste à pourvoir du
1^{er} juin 2020 au 31 octobre 2020
(remplacement d'un congé maternité)

Missions :

- Accueillir et renseigner les administrés ;
- Assurer le suivi des demandes de cartes d'identité et passeports, tâche intégralement dématérialisée ;
- Réaliser les actes d'état civil (GRC E-Magnus) ;
- Suppléer les collègues pour des tâches de gestion courante.

Profil recherché

Etre doté de réelles qualités relationnelles, sens du contact avec le public, disponible, ponctuel(le), sérieux(se), polyvalent(e), autonome, organisé(e), motivé(e) – Maîtrise de l'outil informatique indispensable

Merci d'adresser, avant le 11 mai 2020, votre lettre de motivation + CV
avec photo à :

M. le Maire de Mouthe
3 Grande Rue – 25240 MOUTHE
Tél : 03.81.69.27.45 – E-mail commune@mouthe.fr

Le maire,
Daniel PERRIN

