

- Sens du service public,
- Analyse de la demande,
- Neutralité, disponibilité, capacités relationnelles, rigueur, organisation,
- Permis de conduire B,
- Maîtrise outils bureautiques (Word, Excel, Outlook, Internet pour recherche, téléphonie).

Contraintes liées au poste : en réflexion, accueil le samedi matin jusqu'à 2 fois par mois.

Diplôme : Un niveau égal ou supérieur à Bac + 2.

Horaires de travail :

- Mercredi et jeudi : 9h-12h30 ; 13h30-17h00
- Vendredi : 8h30-12h

Rémunération : Grille des adjoints administratifs principaux 1^{ère} classe + régime indemnitaire (RIFSEEP).

Avantages : Collectivité adhérente au CNAS (Comité National d'Action Sociale) / tickets restaurant / participation de la collectivité à la garantie maintien de salaire.

Emploi à pourvoir : 01/09/2020

Dans le cadre de sa politique diversité, la collectivité étudie, à compétences égales, toutes candidatures dont celles de personnes en situation de handicap.

Contact : Mme Sandrine GOUTAGNY, Responsable d'équipement Passerelle Enfance (06.77.42.82.31) ou le service Ressources Humaines (04.78.44.72.40)

Lettre de motivation et C.V. à adresser au plus tôt à :

Monsieur le Président
Communauté de Communes du Pays Mornantais
50 avenue du Pays Mornantais – CS40107 - 69440 MORNANT
ou par courriel : ressources.humaines@cc-paysmornantais.fr
