

# La Covati recrute



## Secrétaire générale.e de mairie

Rattaché.e à la Covati et sous la responsabilité du maire, le ou la secrétaire générale.e de mairie met en œuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains. Fonction essentielle à la vie communale, vous exercez un rôle polyvalent d'appui administratif, technique, comptable et juridique auprès des maires et des élus.

### MISSIONS PRINCIPALES

- Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers sur des domaines divers : état civil, élections, urbanisme, aide sociale...
- Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions et les arrêtés du maire
- Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget
- Suivre les marchés publics et les demandes de subventions
- Gérer la comptabilité : engagements de dépenses et titres de recettes

### PROFIL RECHERCHÉ

- Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales, du droit public, de la comptabilité publique et des finances locales
- Qualités rédactionnelles, sens de l'organisation, rigueur et discrétion professionnelle
- Capacités relationnelles développées, esprit d'initiative et sens du service public
- La connaissance des logiciels Cosoluce et Berger Levrault serait un plus

### QUALITÉS REQUISES

- Agilité intellectuelle (flexibilité et capacité d'adaptation à des situations et interlocuteurs variés)
- Bonnes capacités d'écoute, de compréhension et de communication
- Rigueur et sens du service public (déontologie et discrétion)
- Excellentes qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse
- Autonomie, polyvalence et réactivité
- Curiosité et dynamisme

**1 POSTE À  
POURVOIR**



**35 H HEBDO**



**SECTEUR  
IS-SUR-TILLE**



**DÈS QUE POSSIBLE**



**PERMIS B OBLIGATOIRE**



**Consulter l'annonce complète sur :**

<https://www.emploi-territorial.fr/offre/o021250930001195-secretaire-general-mairie>



**Pour postuler :**

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation par mail : [recrutement@covati.fr](mailto:recrutement@covati.fr)  
Pour toute question, contactez Bruno Brilliard au 03.80.67.06.84