



LA COMMUNE DE ROCHECHOUART RECRUTE UN AGENT CONTRACTUEL À MI-TEMPS

Service ADMINISTRATIF – ACCUEIL DE LA POPULATION

CADRE STATUTAIRE :

Catégorie C – Filière Administrative – Cadre d'emplois des Adjointes Administratives Territoriales.
Contrat pouvant aller jusqu'à 1 année.

RÉMUNÉRATION :

Statutaire + régime indemnitaire en vigueur + participation de l'employeur aux contrats labellisés en santé (30€/mois) + participation de l'employeur aux contrats labellisés en prévoyance (30€/mois) + COS et Amicale du Personnel.

MISSIONS :

Au sein d'une équipe de 3 personnes, vous assurez l'ensemble des missions dédiées au service :

- Etat Civil
- Accueil et renseignement du public
- Gestion du Courrier
- Gestion des Salles Municipales
- Traitements des diverses autorisations administratives
- Urbanisme (pour suppléer la référente en cas d'absence)
- ...

COMPÉTENCES :

- Connaissance de l'environnement administratif d'une collectivité territoriale
- Maîtrise des outils informatiques
- Qualité relationnelles et aptitude à travailler en équipe
- Autonomie, discrétion, rigueur et réactivité
- Expérience dans la fonction publique appréciée

ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Possibilité d'organiser le mi-temps en fonction des impératifs de la personne recrutée (matin – après-midi – jours consécutifs)

CONTACTS

- M Vincent ROULEAU - DGS - ou M Olivier CHARAZAC – DGSA – 05.55.43.00.80

Poste à pourvoir rapidement

Les candidatures sont à adresser (cv + lettre de motivation) au plus tard le 23 janvier 2026 à Madame le Maire de Rochechouart – Place du Château – 87600 ROCHECHOUART ou par courriel mairie@rochechouart.com