



La mairie de Sarcenas recherche un-e secrétaire générale de mairie (H/F) pour un CDD (entre 8 mois et 1 an) à partir du 1<sup>er</sup>/06/2024.

Temps de travail : 80%

Grade recherché dans grille FPT : secrétaire de mairie, attaché territorial, rédacteur, adjoint administratif classe exceptionnelle.

Statut : contractuel de droit public

Expérience en comptabilité/ gestion publique, connaissances en droit administratif et droit des institutions fortement souhaités.

Définition du poste : voir fiche de poste via le lien ci-dessous.

Pour postuler, merci d'envoyer CV et lettre de motivation à l'attention de M. Sylvain DULOUTRE, maire de Sarcenas, à l'adresse mail suivante : [contact@sarcenas.com](mailto:contact@sarcenas.com)