

**MAIRIE DE  
SAINT-PIERRE D'ENTREMONT**



Place René CASSIN  
73670

**FICHE DE POSTE  
CHARGE DE MISSION SUIVI DE  
PROJETS F/H**

**1. Description de la mission :**

La commune de SAINT-PIERRE-D'ENTREMONT (472 habitants) est une commune dynamique ayant de nombreux projets d'investissements.

**Le poste vise à apporter un soutien à la Responsable des services et aux élus sur le plan administratif et financier dans la mise en œuvre des projets communaux.**

**Subvention :**

- Elaboration et suivi des dossiers en collaboration avec la responsable des services et les élus
- Recherche de financements (subventions)
- Appuyer les élus dans le montage des dossiers
- Réalisation d'une veille juridique et financière, notamment pour identifier les financements possibles
- Participation à l'instruction et au suivi des demandes de subventions pour les projets d'investissement

**Marchés publics :**

- Assister la responsable des services et les élus dans le cadre de la constitution des pièces demandées lors de la mise en place d'un marché public
- Etre l'interlocuteur des maitres d'œuvre
- Etablissement de documents d'information et des procédures (recherche d'information)

Accueil téléphonique et physique du public

Appui administratif : traitement du courrier et des mails, préparation des réunions des élus, gestion de l'agenda de la mairie, gestion du classement et de l'archivage

Rédaction de documents administratifs (actes, arrêtés...)

En binôme sur l'urbanisme, les finances publiques, les travaux et les services techniques (conduite de réunions)

Suivi de l'opération Adressage

Chargé du plan du cimetière communal

## 2. Profil du candidat :

- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel...) et des techniques de secrétariat, connaissance des logiciels Berger Levrault (Emagnus) serait un plus
- Connaissance des finances publiques et de l'urbanisme serait un plus
- Connaissances pratiques des collectivités locales et de la fonction publique
- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Force de proposition pour l'amélioration du fonctionnement du service (procédures administratives)
- Faire preuve d'autonomie et de réactivité
- Savoir travailler seul et en équipe
- Avoir l'esprit d'analyse et de synthèse
- Savoir s'adapter et communiquer tant à l'écrit qu'à l'oral
- Avoir le sens du service public
- Faire preuve de discrétion professionnelle et de confidentialité
- Savoir rendre compte des difficultés ou avancées
- Rigueur et capacité d'adaptation
- Savoir planifier son travail et gérer les priorités
- 

## 3. Accompagnement proposé :

Le poste est rattaché au service administratif et le tutorat sera assuré par la responsable des services et l'agent administratif dans leur domaine respectif.

Des formations en externe (CNFPT, webinaire...) seront possibles.

## 4. Informations pratiques

**CV et LM sont impérativement à transmettre via la plateforme <https://vta.anct.gouv.fr>**

- Date limite de candidature : 24 juin 2021
- Poste à pourvoir dès que possible
- Durée de la mission : 12 mois avec possibilité de renouvellement de 6 mois
- Temps de travail : temps non complet 25 heures / semaine (du lundi au vendredi)

### **Possibilité d'un temps complet 35 heures / semaine**

- Lieu de travail : dans les locaux de la mairie de SAINT PIERRE D'ENTREMONT SAVOIE
- Déplacements liés au poste : Aucun
- Dimension du poste : Pas d'encadrement de personnel
- Localisation : mairie de Saint Pierre d'Entremont Savoie
- Qualification requise : Diplôme de niveau bac +2 minimum
- Type d'emploi : contractuel
- Rémunération statutaire + participation santé + possibilité d'aménagement du temps de travail + RIFSEEP

- Aide pour trouver un logement à proximité de la commune
- Positionnement du poste : l'agent est placé sous l'autorité directe de la responsable des services et de Monsieur le Maire

Moyens mis à disposition :

- Logiciels de bureautique et matériel informatique en mairie
- Equipement de protection individuelle (produit désinfectant, vitre de protection et masques chirurgicaux...)

Contact au sein de la collectivité pour toute question ou précision sur le poste :

Mme Elodie SOUFFLET, Responsable des services, par mail à [elodie.soufflet@saintpierredentremont.org](mailto:elodie.soufflet@saintpierredentremont.org)

Nom et adresse de la collectivité :

Commune de Saint-Pierre-d 'Entremont

1, Place René Cassin

73670 SAINT PIERRE D'ENTREMONT