



La commune de CHILLEURS AUX BOIS recrute  
Un/une adjoint (e) administratif (ve) (H/F) pour son service technique  
A temps non complet : 20 h / semaine

- **Missions du poste :**

- Assurer l'accueil du service technique.
- Assurer la partie administrative du service technique (bons de commande, devis, factures).
- Gérer les demandes techniques des administrés et des administrations.
- Gérer le domaine public (établissement des DICT, permissions de voiries, arrêtés).
- Gérer le service de l'eau (mutations, relèves, facturations, déclarations à l'Agence de l'Eau).
- Gérer le service assainissement en affermage (index et relations avec la SUEZ).

- **Profil souhaité**

- Une bonne connaissance des collectivités territoriales, de la comptabilité publique et des marchés publics sont nécessaires.
- Une expérience significative dans la Fonction Publique Territoriale est exigée.
- Connaissance et utilisation des outils informatiques (Pack office, Milord, Berger Levraut).
- Votre rigueur et votre discrétion professionnelle sont des qualités essentielles.

- **Caractéristiques du poste**

Recrutement : voie statutaire ou contractuelle  
Statut : filière administrative, catégorie C  
Rémunération : selon la grille indiciaire et le régime indemnitaire en vigueur  
Horaires : du lundi au vendredi et ponctuellement le samedi matin  
Avantages : CNAS

### **Poste à pourvoir rapidement**

Adresser votre lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitae avant le 27 novembre 2020 à l'adresse suivante :

Mairie  
42 Grande Rue  
45170 CHILLEURS AUX BOIS  
ou par mail : [secretariat.mairie@chilleursauxbois.fr](mailto:secretariat.mairie@chilleursauxbois.fr)

Pour tout renseignement, s'adresser à Mme LEMAY Carole, secrétaire de mairie au 02.38.39.87.06 ou par mail : [secretariat.mairie@chilleursauxbois.fr](mailto:secretariat.mairie@chilleursauxbois.fr)