

# Commune de Bessas

## Offre d'emploi

Poste : Adjoint administratif

Type d'emploi : Titulaire ou CDD Renouvelable

Temps de travail : 12h / hebdomadaires

Poste à pourvoir le : 1<sup>er</sup> septembre 2026

### Missions :

- Accueil physique et téléphonique du public, renseignements auprès des administrés.
- Préparation des réunions du conseil municipal, délibérations, compte rendu, procès-verbal, présence au conseil municipal
- Tenue des listes électorales et mise en place de l'organisation matérielle des élections
- Gestion de l'Etat civil : Rédaction des actes, dossier mariage
- Rédaction de courriers, notes, arrêtés du maire, divers documents administratifs
- Réception des dossiers d'urbanisme, contrôle des pièces, enregistrement et suivi des dossiers, cadastre
- Dossier subventions et suivi des demandes
- Elaboration budgets et comptes administratifs
- Paiement des factures, émission des titres
- Paies et déclarations des charges, contrat de travail
- Suivi des Emprunts

### Compétences :

- **Connaissances**
- Connaissance de l'environnement institutionnel, des collectivités territoriales et de la fonction publique territoriale,
- Connaissance de base : urbanisme, budget, comptabilité, Etat civil, statut des agents
- Maîtrise de l'expression écrite et orale (grammaire, orthographe, syntaxe, vocabulaire professionnel),
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques,
- Maîtrise des techniques de recherches documentaires.

- **Savoir-faire**

- Savoir s'organiser et gérer les priorités,
- Savoir comprendre une demande, filtrer et orienter les correspondants,
- Savoir prendre des notes,
- Rédiger des comptes rendus.

- **Savoir-être et attitudes requises**

- Ecoute,
- Discrétion, confidentialité, disponibilité,
- Adaptabilité dans un contexte très évolutif,
- Capacité à travailler en équipe, à partager l'information,
- Respect des critères de qualité du travail (rigueur, atteinte des objectifs, respect des délais),
- Accueil du public

Candidature avec lettre de motivation et CV

A adresser avant le 15 juillet 2026 à

Mme. le Maire, 107 avenue des granges 07150 Bessas ou par mail :  
[mairie.bessas@orange.fr](mailto:mairie.bessas@orange.fr)

Tél : 04 75 38 61 96