



VILLE DE VILLERS-COTTERETS (Aisne) -
11 000 habitants, 170 agents,
Ville de la Cité internationale de la langue française,
au cœur d'une forêt de 13 000 hectares
A 50 minutes de Paris en train,

RECRUTE

POUR LE SERVICE ENFANCE-JEUNESSE-ENSEIGNEMENT

UN ou UNE ASSISTANT(E) DE GESTION ADMINISTRATIVE

Cat. C – Adjoint Administratif Contractuel

Temps complet

Pour un remplacement de congé maternité du 7 mars 2025 au 26 juin 2025

Sous la responsabilité du Responsable du service

Missions principales :

- Gestion administrative du service (inscriptions scolaires, rédaction de courriers, accueil du public...)
- Gestion financière (établissements des bons de commande, traitement des factures et suivi des dépenses)

Compétences requises :

- Maîtrise des logiciels : word, excel, chorus, messagerie, etc
- Bonne connaissance des techniques de rédaction
- Connaître les règles de grammaire et d'orthographe
- Bonne connaissance des techniques de classement et d'archivage
- Connaître l'organisation de la comptabilité publique

Savoir être :

- Sens des relations humaines
- Capacité d'adaptation
- Autonome
- Devoir de discrétion

Adresser lettre de motivation avec CV et diplômes
à M. le Maire - 3, rue de l'Hôtel de Ville
B.P. 170

02603 VILLERS-COTTERETS CEDEX

personnel@mairie-villerscotterets.fr