

La commune recherche un agent administratif H/F

Missions :

L'agent assure la gestion comptable de la commune et du périscolaire (logiciels de la gamme Berger Levrault) en lien avec le comptable public (portail de la gestion publique-Chrorus pro, Hélios).

L'agent assure le suivi administratif des dossiers d'urbanisme en lien avec les services de l'Eurométropole de Strasbourg (une formation pourra être assurée par le service instructeur).

L'agent participe à des missions ponctuelles (accueil, état civil, élections...)

Compétences :

Connaissances des règles comptables et de la commande publique - des règles d'urbanisme - Capacité à travailler en autonomie - Rigueur et respect des délais.

Le poste est réparti sur 35 h (mercredi après-midi non travaillé).

Merci d'adresser une lettre de motivation + CV à l'attention de M le Maire Camille BADER  
Par courrier : Mairie - 4 rue du Foyer 67550 ECKWERSHEIM  
Par mail : [dgs@eckwersheim.fr](mailto:dgs@eckwersheim.fr)