



MAIRIE DE
CHATEL

LA COMMUNE DE CHATEL

Station de sports d'hiver de Haute-Savoie
surclassée 20 000 à 40 000 habitants

RECRUTE pour son service POLICE MUNICIPALE 1 AGENT ADMINISTRATIF

CDD d'un an

MISSIONS :

- Accueil physique et téléphonique
- Saisie des arrêtés de police
- Gestion des objets trouvés ou perdus
- Rédaction d'actes administratifs
- Gestion de la circulation (agrément ATPM) en renfort saisonnier et en cas d'absence d'ASVP
- Assurer l'accueil et l'orientation des usagers
- Gestion administrative et mise en place du marché hebdomadaire
- Assurer les fonctions de régisseurs de recettes et encaisser les produits afférents aux droits de place et de stationnement

COMPETENCES :

- Expérience similaire appréciée
- Connaissances en bureautique
- Rigueur et discrétion, ponctualité
- Qualités relationnelles

CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES DU POSTE :

- Horaire : 39 heures + RTT selon protocole
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire
- Service fonctionnant 7 jours / 7 en saison : dimanches et jours fériés
- Permis B indispensable

Poste à pourvoir pour le 1^{er} septembre 2022

Adresser candidature (lettre + C.V. et photo) **avant le 14 août 2022** à Monsieur le Maire de CHATEL – Hôtel de Ville – 109 Route du Centre – 74390 CHATEL ou par mail : rh@mairiedechatel.fr

CHATEL, le 04 août 2022

Nicolas RUBIN,
Maire de CHATEL

Par délégation
Adèle ARVIS
Directrice Générale des Services

