



Commune de FROESCHWILLER

POSTE A POURVOIR A COMPTER DU 1^{er} OCTOBRE 2025

SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE MAIRIE

Grade et cadre d'emploi : adjoint administratif

Quotité de travail : temps complet 35 heures hebdomadaire

Type de recrutement : contractuel ou titulaire

Type de poste : poste permanent

Diplôme requis : Bac + 2

Missions :

Élaborer et mettre en œuvre les décisions du conseil municipal
Préparer et rédiger les documents administratifs et budgétaires
Préparer et suivre l'exécution du budget
Rédiger, gérer et suivre les marchés publics
Préparer dossiers de mandatement, des dépenses et recettes, des demandes et justifications de subventions et déclarations financières
Contrôler la gestion et les engagements de dépenses
Organiser les élections et effectuer le suivi des listes électorales
Suivre les activités des agents
Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers sur les domaines de l'état civil, les élections, l'urbanisme
Répondre aux demandes d'information de la population
Mettre à jour les outils de communication de la commune
Gérer les contrats de location et les baux communaux

Compétences requises :

	Maitrise	Intermédiaire	A acquérir
Savoirs et savoir-faire			
Domaines de compétences des communes et leur organisation	X		
Connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale			X
Règles juridiques d'élaboration des actes administratifs		X	
Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique			X
Cadre réglementaire et juridique des actes administratifs et d'état civil		X	
Procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats	X		
Réglementation des ERP			X
Connaissances informatiques	X		
Règles d'urbanisme		X	
Réglementation en matière d'état civil		X	
Techniques de communication	X		
Dialecte alsacien	X		
Savoir-être			
Savoir gérer de conflits			X
Savoir communiquer, avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension		X	
Avoir le sens du service public (déontologie et discrétion)			
Bénéficier d'excellentes qualités relationnelles	X		