



MAIRIE DE NOYANT-DE-TOURAINÉ

ON RECRUTE !

Chargé(e) d'accueil *gestion administrative et comptable*

Temps non complet · 17h30 par semaine

Poste à pourvoir le
8 mars 2027

Candidatures jusqu'au
16 novembre 2026



Accueil du public

Accueil physique et téléphonique, information, orientation



Secrétariat

Gestion du courrier, rédaction de courriers divers



État civil, cimetière

Recensement militaire, concessions



Élections

Fichier électoral, organisation et suivi des scrutins



Comptabilité

Mandats et titres, régie, bulletin municipal



Horaires

Lundi et Mardi : 8h30 -12h
et 13h30 à 17h
Jeudi : 8h30 à 12h
Samedi : 8h30 à 11h30
(1 fois par mois)

Votre profil

Sens du service public · Écoute et discrétion · Organisation et rigueur · Adaptabilité et polyvalence · Maîtrise de l'informatique · Expérience similaire appréciée

Poste ouvert aux contractuels à titre dérogatoire

CV et lettre de motivation à adresser à la Mairie à l'attention de M. le Maire
1 Place de la Mairie 37800 NOYANT-DE-TOURAINÉ
@ : mairie@noyant-de-touraine.fr