



LA MAIRIE DE SEYSSES

7600 habitants

Recherche

UN RESPONSABLE DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET AFFAIRES JURIDIQUES (H/F)

Fonctions et activités

Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous assurerez la responsabilité des affaires juridiques, la gestion administrative du personnel municipal ainsi que la fonction de responsable des services administratifs de la ville composés de 7 agents.

Vous aurez pour missions :

- Effectuer un pré-contrôle de légalité interne de tous les actes
- Assurer un conseil juridique auprès des services et des élus
- Procéder à la gestion et au suivi des contentieux
- Gérer les agents et les carrières (préparation des tableaux d'avancements, préparation et gestion des arrêtés de nominations, titularisations, avancements d'échelons ou de grades et tout arrêté lié à la vie de l'agent)
- Assurer la gestion des temps et des absences (congrés annuels), gestion des arrêts maladie et suivi des dossiers assurance
- Gérer les agents non titulaires : préparation et traitement des contrats

Profil souhaité

Formation juridique

- Connaissance et pratique du droit public et des collectivités territoriales
- Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale

Expérience dans la gestion du personnel

Qualités requises :

- Bonnes qualités rédactionnelles et pédagogiques
- Aptitude à l'encadrement et au management
- Rigueur, méthodologie, sens de l'organisation et esprit de synthèse

Renseignements liés au poste

Grade(s) : Attaché

Durée hebdomadaire : 35H00

Rémunération : Statutaire + RI + av. sociaux

Candidatures

Modalités : Adresser une lettre de motivation manuscrite ainsi qu'un CV actualisé, votre dernier arrêté de situation administrative ou justificatif de réussite au concours à,

Monsieur le Maire
Mairie de Seysses
10 place de la Libération
31600 SEYSSES

Date limite du dépôt des candidatures : 20/09/2010

Date limite initiale :

Poste à pourvoir : Le plus rapidement possible