

Secrétaire de mairie itinérant (H/F)

Présentation de Forez-Est : Territoire à caractère mixte urbain-rural, entre Auvergne et Rhône-Alpes, la CC Forez-Est composée de 42 communes et de plus de 64 000 habitants, est un territoire attractif à taille humaine (230 agents) en plein développement économique.

Venez nous rejoindre au sein d'un siège entièrement rénové, situé à proximité de la gare et qui illustre des valeurs phares de la CC Forez-Est : accompagnement à la transition écologique, développement du bien-être au travail.



Lieu de travail : Feurs (42110)

Avec affectations géographiques sur toutes les communes du territoire Forez-Est

Date de prise de poste : Au plus vite



Poste permanent à temps complet

CDD jusqu'au 28/09/2026

Ouvert exclusivement aux contractuels dans le cadre d'un remplacement



Date limite de candidature : 29/06/2026

Renseignements

Magali GRATALOUX

Directrice du pôle Ressources
04 77 27 11 68

Candidatures

Lettre de motivation + CV à :
recrutement@forez-est.fr

ou

Communauté de Communes
de Forez-Est
6 place Paul Larue
BP13
42 110 Feurs

Missions :

Le secrétaire de mairie itinérant (H/F) aura pour mission principale d'assurer le remplacement ponctuel des secrétaires de mairie du territoire dans toutes les tâches nécessaires à la continuité du service public, notamment :

- Assurer la gestion financière et comptable courante de la commune : exécution et suivi budgétaire,
- Gérer les affaires courantes de la commune en matière d'état civil, d'urbanisme, de ressources humaines, ...
- Assurer le secrétariat, l'accueil et le renseignement de la population communale
- Elaborer et assurer la transmission des actes juridiques (délibérations du Conseil municipal, décisions, arrêtés du Maire),
- Assister et conseiller les élus pour les renseignements de premier niveau.

Le secrétaire de mairie itinérant (H/F) aura également la charge de la comptabilité des services mutualisés de Forez-Est (établissement des factures et titres de recettes).

Il pourra également être amené à assurer des renforts au sein des services de Forez-Est.

Rémunération

Selon profil et grille statutaire
Cadre d'emploi :
Rédacteur Principal 2^{ème} classe
(Catégorie B)

Primes (Régime indemnitaire
RIFSEEP)

Les « + »

Participation prévoyance et
mutuelle

Profil du candidat :

- **Expérience sur un poste similaire exigée d'au moins 1 an,**
- **Connaissance de l'environnement territorial indispensable,**
- Formation post-baccalauréat dans le domaine des finances publiques et/ou juridique, idéalement en droit public,
- Maîtrise de la comptabilité publique
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word, Outlook, ...),
- Aisance relationnelle, adaptabilité
- Devoir de réserve,
- Aptitude à la polyvalence et au travail en autonomie
- Aptitude à rendre compte
- **Permis B valide et véhicule personnel.**