



**La commune de**  
*Belloy-en-France*

**Hôtel de ville**  
5 place Alphonse Sainte-Beuve  
95270 Belloy-en-France  
Tél. : 01.30.35.70.14  
mairie@belloy-en-france.fr

**Recherche dès que possible**  
**Adjoint Administratif (H/F)**

**MISSIONS**

- 1 - Accueillir, renseigner la population
- 2 - Gérer le courrier et les mails, la communication aux habitants
- 3 - Réaliser le suivi de l'Etat Civil, la préparation des élections
- 4 - Réceptionner et transmettre les dossiers d'urbanisme : PC/DP, instruire les DIA/CU

**PROFIL RECHERCHÉ**

- **SAVOIR ÊTRE :**
- Savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension ;
  - Avoir le sens du service public (déontologie et discrétion) ;
  - Bénéficier d'excellentes qualités relationnelles.

**TYPE D'EMPLOI**

**POSTE A POURVOIR :** Dès que possible

**TEMPS DE TRAVAIL :** Temps Complet

**Envoyez CV et Lettre de Motivation à**

[candidature@belloy-en-france.fr](mailto:candidature@belloy-en-france.fr)

**ou par courrier à :**

**MAIRIE - A l'attention de M. le MAIRE - 5 Place Alphonse Sainte-Beuve - 95270 BELLOY-EN-FRANCE**