MAIRIE DE
BEAUCAIRE
Provence - Camargue

Située entre Nîmes, Arles et Avignon,
BEAUCAIRE est une ville riche de par son patrimoine, son histoire et ses traditions

La Ville de BEAUCAIRE (département du Gard)
recherche

Un Gestionnaire des assemblées délibérantes, des dossiers juridiques et des subventions (H/F)

Cadre d'emplois d'emploi des adjoints administratifs ou des rédacteurs territoriaux –
Poste à temps complet

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Directrice Générale des Services, et en étroite collaboration avec les élus référents

Activités principales :

- Organisation, gestion et suivi des assemblées délibérantes
- Vérification de la conformité juridique, financière et techniques des délibérations
- Gestion des dossiers juridiques : gestion des demandes de protection fonctionnelle ; suivi des dossiers juridiques et notamment les relations avec les avocats
- Gestion et suivi des dossiers d'assurance responsabilité civile et protection juridique
- Recherche de subventions : gestion et suivi des dossiers de subventions jusqu'à la clôture du dossier

Activités secondaires :

- Gestion du budget de la direction générale
- Veille juridique

Savoirs attendus :

- Compétences juridiques avérées
- Sens de l'organisation ; rigueur ; qualités relationnelles ; discrétion ; disponibilité
- Connaissance des logiciels bureautiques
- Qualités rédactionnelles

Rémunération : Statutaire cadre C régime indemnitaire, sous conditions : prime de fin d'année, titres restaurants et COS

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à :
Monsieur le Maire - Place Georges Clemenceau - BP 134 - 30302 BEAUCAIRE Cedex
Ou par courriel : recrutement@beaucaire.fr

Pour tout renseignement : Mme LOMBARDO, Directrice Générale des Services

Date prévue du recrutement : le plus tôt possible