



COMMUNIQUE N° 04/2023

COMMUNE D'ASSINIE - MAFIA

OBJET : RECRUTEMENT DE SECRETAIRE BUREAUTIQUE

Le Maire porte à la connaissance de toute la population qu'il organise un recrutement de secrétaires bureautiques (hommes/femmes) en vue de renforcer l'effectif de la Mairie.

Les MISSIONS du secrétaire bureautique sont les suivantes :

- Assurer de manière professionnelle l'accueil physique et téléphonique des usagers ;
- Assurer la réception du courrier, procéder au tri e à la distribution ;
- Assurer la saisie informatique des documents, et leur classement ;
- Veiller au traitement et mise en forme des documents, des notes courriers, décisions, procès-verbaux, et comptes rendus ;
- Veiller à la planification de l'emploi du temps de son supérieur ;
- Assurer la gestion des fournitures de bureau
- etc

Les CRITERES de recrutement sont fixés comme suit :

- Être de nationalité ivoirienne ;
- Être âgé de 21 ans au moins et 35 ans au plus au 31/12/2023 ;
- Être de bonne moralité, disponible et courtois ;
- Produire une attestation de résidence délivrée par un chef de village de la Commune ;
- Produire copies des diplômes de qualification obtenus le cas échéant
- Avoir au moins le niveau de la classe de 1^{ère} ;

Les PIECES à fournir sont les suivantes :

- Un curriculum vitae ;
- Une photocopie de la CNI ;
- Une photocopie du ou des diplômes obtenus ;
- 01 photo d'identité



COMMUNE D'ASSINIE - MAFIA

Les éléments du dossier de candidature seront classés dans une chemise à rabat accompagné d'une lettre de motivation.

Les dossiers de candidature seront réceptionnés au secrétariat du Maire du lundi 20 novembre au vendredi 24 novembre 2023, dernier délai.

Après examen des dossiers, les candidats retenus participeront à des tests d'aptitude le mercredi 29 novembre 2023 suivi de tests d'entretien à partir du samedi 2 décembre 2023.

La proclamation des résultats aura lieu le jeudi 7 décembre 2023.

Pierre MAGNE



SOLIDARITÉ - TRAVAIL - PROGRÈS