

# NOUS RECRUTONS !

## UN SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE MAIRIE ITINÉRANT (H/F)



Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret, un établissement au service des collectivités dans la gestion de leurs ressources humaines



Basé sur Orléans, capitale du Loiret un département dynamique où il fait bon vivre que vous pourrez découvrir (aussi) au gré de vos missions



Intégré au sein d'une équipe dynamique et accueillante composée de 4 agents, vous serez accompagné dans votre prise de poste



Cadre d'emplois des rédacteurs, vous possédez une expérience confirmée en tant que secrétaire général de mairie

**Votre qualité de vie et vos conditions de travail sont aussi importantes pour nous !**

**PRIME VACANCES**  
**PRISE EN CHARGE DES REPAS**  
**JOURS DE RÉCUPÉRATION**  
**35h/SEMAINE**  
 AVANTAGES SOCIAUX ACCÈS FACILITÉ À LA FORMATION  
**VÉHICULE DE SERVICE**  
**ORDINATEUR PORTABLE**  
 MUTUELLE SANTÉ

**Vous êtes attaché aux valeurs du service public ?**  
**Vous aimez accompagner, transmettre, aider, informer ?**  
**Vous recherchez la diversité et l'autonomie dans vos missions ?**  
**La gestion d'une commune n'a pas de secret pour vous ?**



**Vous souhaitez des renseignements complémentaires > Contacter**

Madame Sophie SICCA,  
 Responsable du Pôle Emploi Territorial  
 par mail à [sophie.sicca@cdg45.fr](mailto:sophie.sicca@cdg45.fr)



**INFORMATIONS DÉTAILLÉES SUR EMPLOI-TERRITORIAL.FR**



**Vous souhaitez postuler > Adresser votre lettre de motivation et CV avant le 30 avril 2025**

à Madame la Présidente du Centre de Gestion du Loiret

- par courrier au 20 avenue des droits de l'homme - BP91249 - 45002 ORLEANS Cedex 1
- ou par mail à [ressources.humaines@cdg45.fr](mailto:ressources.humaines@cdg45.fr)