



Rapport n°05

CRÉATION D'UN EMPLOI PERMANENT
D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL À
TEMPS COMPLET

RESSOURCES HUMAINES

2022/01/06



Le Maire expose au Conseil Municipal que :

Considérant les besoins de la Collectivité, il serait souhaitable de procéder à la création d'un emploi permanent de secrétaire de l'espace culturel qui aura les missions suivantes :

- Gestion administrative du suivi du service ;
- Assistance à la mise en place des évènements et manifestations ;
- Réception des appels ;
- Interaction avec les différents prestataires et associations de la commune ;
- Élaboration des budgets ;
- Recherche de financement.

D'une durée de 35 heures de service hebdomadaire, qui sera pourvu par un fonctionnaire stagiaire ou titulaire relevant du grade d'adjoint administratif territorial, conformément aux dispositions statutaires régissant la Fonction Publique territoriale.



Par conséquent, il est demandé au conseil municipal de se prononcer la création d'un emploi permanent sur le grade d'adjoint administratif territorial, échelle C1 de rémunération d'une durée de service hebdomadaire de 35 heures.

Les crédits nécessaires à la rémunération des agents ainsi nommés et les charges sociales s'y rapportant sont inscrits au budget de la commune, aux articles et chapitres prévus à cet effet.