

	<p>Assistant(e) du service urbanisme et agent du service accueil de la mairie</p> <p>Bac + 2 minimum ou expérience sur un poste similaire</p> <p>CDD 1 an + possible reconduction (Remplacement départ en détachement)</p>
<p>A préciser sur la candidature : Profil n° 2018 – n°18</p>	<p>Faire acte de candidature auprès de Monsieur le Maire avant le : 19 novembre 2018, par <u>courriel</u> : candidature.ville@varces.fr</p>

Contexte : Varcès Allières et Risset compte plus de 8 300 habitants.

Commune de la métropole grenobloise, elle instruit la totalité des demandes d'autorisations d'urbanisme.

Son service accueil général est la porte d'entrée des différents services de la collectivité.

Suite au départ d'un agent en détachement, la collectivité souhaite procéder à son remplacement au sein du service urbanisme (21 h / semaine) et du service accueil (14 h / semaine), dont quelques heures au service fêtes et cérémonies.

Missions :

- ▶ **Au sein du service urbanisme du Pôle Aménagement et Patrimoine**, vous serez chargé(e), en lien avec l'instructrice du service urbanisme et sous l'autorité du responsable du pôle du/de :
 - L'accueil téléphonique et physique du service.
 - Secrétariat du service : traitement du courrier et enregistrement des dossiers, traitement de dossiers en lien avec d'autres administrations (métropole, DDT, etc.).
 - Renseigner et conseiller les professionnels et les particuliers en matière de droit des sols dans le cadre des procédures réglementaires.
 - Instruire les demandes de certificat d'urbanisme et de déclaration préalable (occasionnellement permis de construire et permis d'aménager).
 - Binôme avec le secrétariat des services techniques lors des absences.

- ▶ **Au sein du service accueil général/secrétariat**, vous serez chargé(e), sous l'autorité de la responsable du service de/d' :
 - Accueillir et renseigner le public sur place ou par téléphone.
 - Renseigner sur l'organisation des services de la commune.
 - Orienter le public vers les services ou organismes compétents, notamment dans le cadre de réclamations.
 - Gérer l'affichage d'informations.
 - Noter et transmettre les messages aux différents services en récoltant les informations essentielles : identité, coordonnées, objet.
 - Gérer le courrier arrivé (postal et électronique).
 - Constituer les dossiers liés à l'état civil : naissance, mariage, PACS, décès, actes demandés par les usagers et les officiers publics.
 - Gérer les dossiers de recensement militaire.

- ▶ **Au sein de service communication, fêtes et cérémonies**, vous serez chargé(e), sous l'autorité de la responsable du service communication d' :
 - Organiser la partie administrative des invitations et collations liées à des cérémonies officielles, réunions publiques, festivités...

Profil :

- Bac + 2 ou équivalent ou justifiant d'une expérience sur un poste similaire.
- Expérience confirmée sur le même type de poste.
- Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales et de leurs compétences.
- Maîtrise et pratique des procédures et du droit de l'urbanisme.
- Maîtrise de la lecture de plan.
- Connaissance des principes de l'état-civil.
- Maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word).
- Qualités relationnelles et rédactionnelles.
- Savoir accueillir du public (par téléphone et physiquement).
- Garantir le secret professionnel.
- Avoir de la rigueur, respecter des délais.
- Savoir travailler en équipe.
- Etre organisé, rigoureux, réactif et polyvalent.

Caractéristiques du poste :

- Remplacement d'un agent partant en détachement : assistant(e) du service urbanisme (60 % d'un temps complet) et agent d'accueil (40 % d'un temps complet).
- Permanence accueil du samedi matin à assurer 1 fois toutes les 4 semaines.
- Cadre d'emploi : Adjoint administratif selon les conditions statutaires.
- Recrutement par contrat à durée déterminée.
- Poste à temps complet à pourvoir à compter du 3 janvier 2019.
- Rémunération statutaire.

Pour plus d'information, contactez M. Raoul SIMON, Responsable du pôle aménagement et patrimoine au 04 76 72 92 31 ou mail : rs.urbanisme@varces.fr

Fait à VARCES ALLIERES ET RISSET, le 23/10/2018,
Le Maire,
Jean-Luc CORBET