



AVIS DE RECRUTEMENT

Assistant(e) administratif(ve) pour ses services administratifs(H/F), Cadre d'emploi des adjoints administratifs

La Mairie du Monétier les Bains recherche, pour son service urbanisme, un(e) assistant(e) administratif(ve) – Emploi permanent – Cadre d'emploi des adjoints administratifs – Poste à temps non-complet.

A défaut de candidat titulaire de la fonction publique territoriale, le recrutement se fera par voie contractuelle sur un C.D.D. d'une durée de 6 mois, avec possibilité d'intégration de la fonction publique par la suite.

Missions demandées :

1°) Sous l'autorité et en étroite collaboration avec la responsable du pôle aménagement et développement communal, vous aurez pour missions :

- Enregistrement des dossiers d'urbanisme déposés par les usagers (certificats d'urbanisme opérationnels, déclarations préalables, permis de construire, ...) et leur suivi auprès du service instructeur
- Instruction des Certificats d'Urbanisme informatifs
- Accueil et renseignements des usagers et des partenaires
- Préparation et participation à la commission d'urbanisme
- Assistance dans le cadre de projets d'aménagement et/ou fonciers, et dans le cadre de contentieux ; secrétariat du service

2°) Au sein du pôle administration générale, vous aurez pour missions principales l'accueil et le renseignement des usagers, le recueil des passeports et des cartes nationales d'identité. Des missions ponctuelles en matière de communication (rédaction de newsletter ou du bulletin municipal) peuvent également être confiées.

Temps de travail : poste à temps non-complet (30 heures hebdomadaires)

Profil du candidat(e) :

- maîtrise de l'outil informatique et des outils de communication
- aisance relationnelle
- connaissances en matière d'urbanisme et travaux appréciées
- discrétion
- disponibilité et autonomie
- forte capacité rédactionnelle

Rémunération : Salaire basé sur la grille indiciaire du grade d'adjoint administratif + CNAS + Amicale du personnel

Entretiens prévus semaine 16 – Poste à pourvoir le 1^{er} juin

Date limite de réception des candidatures :

Merci d'adresser votre candidature + CV en Mairie (Place Novalesse, 05220 Le Monétier-les-Bains) avant le 2 avril 2021. Renseignements complémentaires au 04 92 24 40 04 – Service des Ressources Humaines.

Le Maire,

Jean-Marie REY.