

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

JCLV/BB/NR-21-9793

Ville de 29 761 Habitants
Commune en développement
Membre de la Communauté d'Agglomération de Saint-Quentin-en-Yvelines

RECRUTE POUR SA DIRECTION GENERALE DES SERVICES TECHNIQUES UN ASSISTANT DU SERVICE URBANISME (H/F)

Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux

Remplacement

Au sein du service Urbanisme, composé de quatre personnes, vos principales missions sont les suivantes :

- **Accueillir le public :**
 - Accueil physique et téléphonique,
 - Orientation des administrés ou des professionnels vers les autres agents du service.
- **Traiter les demandes de certificats d'urbanisme (CU) et renseignements d'urbanisme (RU) :**
 - Réception, enregistrement et traitement des demandes,
 - Transmission des certificats aux notaires.
- **Gérer la réception et le suivi des demandes d'autorisation (permis de construire, déclarations de travaux...) :**
 - Réception et saisie informatique des dossiers,
 - Transmission aux services instructeurs,
 - Suivi des décisions, affichage administratif,
 - Gestion des registres et mise à disposition des dossiers pour le public.
- **Assurer le secrétariat administratif du service :**
 - Gestion du courrier (arrivée/départ),
 - Transmission des dossiers divers (déclarations des notaires, enseignes, antennes-relais...),
 - Organisation de réunion, de rendez-vous, gestion des fournitures du service,
 - Classement, archivage.

Votre profil

- BAC à BAC+2 dans le domaine du secrétariat
- Expérience similaire appréciée
- Intérêt pour les projets d'urbanisme et de construction
- Savoir se repérer sur un plan/une carte
- Qualités d'organisation et de rigueur
- Qualités rédactionnelles
- Capacité d'écoute, amabilité
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook) et apte à être formé(e) aux logiciels métier

**Poste à pourvoir uniquement par voie contractuelle : CDD du 24 décembre 2021 au 14 avril 2022.
Rémunération statutaire.**

Merci d'adresser LETTRE DE MOTIVATION et CV de préférence par mail à secretariat.drh@ville-guyancourt.fr,
ou par courrier à Monsieur LE MAIRE, 14 rue Ambroise Croizat, BP 32 - 78041 GUYANCOURT Cedex

Le Maire,
Vice-Président
de Saint-Quentin-en-Yvelines

François MORTON