



OFFRE MAIRIE DE BLAYE : ASSISTANT (E) DE GESTION ADMINISTRATIVE CHARGE (E) DE L'URBANISME ET DU SECRETARIAT DES SERVICES

Situation

Vous souhaitez participer au développement d'une ville dotée d'une Citadelle classée au Patrimoine Mondiale de l'Humanité par l'UNESCO, cette offre est pour vous.

Blaye, sous-préfecture de la Gironde, située à 45 kilomètres de Bordeaux, comprenant 5 000 habitants est une commune dynamique et agréable.

Description du poste

Sous l'autorité du Directeur Adjoint du pôle cadre de vie et aménagement, vous assurez la gestion des dossiers et demandes des particuliers, professionnels et élus, relatives à l'urbanisme ainsi que le secrétariat des services techniques.

Vous assurez l'accueil et renseignez les usagers et professionnels pour le service urbanisme et les services techniques. Vous assurez les tâches administratives liées à votre poste. Vous réceptionnez et traitez les demandes relatives à l'urbanisme reçues par téléphone ou sur l'adresse mail générique.

Vous renseignez et aidez à la constitution des dossiers d'urbanisme et autres (PC, PA, DP, CU, AT...).

Vous traitez les demandes des notaires (alignement, DIA ...).

Vous renseignez les demandes cadastrales.

Profil attendu

Vous maîtrisez les règles d'urbanisme. Vous êtes réactif.ve, autonome, organisé.e et maîtrisez les outils informatiques (Qgis, ADS). Vos qualités relationnelles et votre aptitude à communiquer seront essentielles dans vos contacts avec l'ensemble de l'équipe.

Date de prise de poste souhaitée : 10/05/2023

Contact Métier

NOM : NUCCI

PRÉNOM : Jean-Marc

FONCTION : Directeur adjoint du pôle cadre de vie et aménagement

TÉLÉPHONE : 05 57 42 78 26

Carrière

Catégorie C

Filière

Administrative

Cadre d'emplois du poste

FPT – Adjoints administratifs

Grade

Adjoint Administratif

Adjoint Administratif Principal de 2^{ième} classe

Adjoint Administratif Principal de 1^{ière} classe

A défaut contractuel

Autres informations :

Envoyer CV + LM : a.lemaire@blaye.fr

Rémunération statutaire + NBI + Régime indemnitaire + CNAS

Organisation et horaires de service envisagés :

- Poste à temps complet à 35h30 ou 37h30

27 jours de congés ordinaires + Jours de RTT.

1 600€ net

Date limite de dépôt des candidatures : 04/03/23

Dates de jury : 23 et 24/03

Dans le cadre de sa démarche en faveur de l'égalité professionnelle et de la diversité, la Ville de BLAYE s'engage contre toute forme de discrimination.