



OFFRE D'EMPLOI

Gestionnaire administratif (grade adjoint administratif)

La commune de Trept recrute pour un emploi temporaire, à temps complet, un agent exerçant les fonctions de gestionnaire administratif.

L'agent interviendra pour la gestion de l'urbanisme, l'état civil et l'accueil si besoin.

L'agent recruté travaillera en collaboration avec la Directrice Générale des Services, et les autres agents de la mairie.

Missions/conditions d'exercice :

accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers dans les domaines suivants :
urbanisme, état civil, vente de concessions, locations de salle, recensement militaire
suivre les dossiers d'urbanisme en lien avec l'élue en charge de l'urbanisme
enregistrer les dossiers de demandes d'autorisation d'urbanisme (DP, PC, PA, PD, CU),
d'ERP

transmettre les dossiers au service instructeur,

traiter les formulaires d'ouverture et d'achèvement de travaux,

traiter les Déclaration d'Intention d'Aliéner, et les CU

travailler en réseau avec l'intercommunalité, le département, les autres communes...

Profils recherchés :

connaître les domaines de compétences des communes et leur organisation ;

connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale et les règles d'état civil et d'urbanisme ;

connaître les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs ;

connaître le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics.

Savoir faire :

connaissance du logiciel Berger-Levrault

connaissance de l'application Next'Ads

expérience souhaitée dans des fonctions similaires

respecter les délais réglementaires

savoir gérer la polyvalence et les priorités

Savoir être :

Bon relationnel,

Etre professionnel

Avoir la juste posture

Savoir filtrer les demandes et isoler ce qui relève de la mairie ou non et proposer des alternatives

Avoir le sens de l'initiative.

Lieu de travail : Mairie de Trept

Mairie de Trept - 38460

☎ 04.74.92.83.87

www.trept.fr - ✉ mairie@trept.fr

Poste à pourvoir : dès que possible

Date limite de candidature : 23/09/2023

Type d'emploi : temporaire

Durée de la mission : 6 mois

Informations complémentaires : rémunération statutaire + régime indemnitaire

Grade(s) recherché(s) :

Adjoint administratif

Adjoint adm. principal de 2ème classe

Adjoint adm. principal de 1ère classe

Contact : Mme Nathalie Poireau : dgs@trept.fr

La lettre de motivation et le CV sont à adresser à Monsieur le Maire, par mail à dgs@trept.fr

Mairie de Trept - 38460

☎ 04.74.92.83.87

www.trept.fr - ✉ mairie@trept.fr