

## **Secrétaire urbanisme**

(remplacement d'un agent en congé grave maladie)

### **Poste à pourvoir au 01/02/2021**

22h hebdomadaire (ajustable en fonction des disponibilités de l'agent)

#### Profil :

- maîtrise de l'outil informatique
- réactivité, motivation, discrétion
- sens du relationnel
- des notions en urbanisme serait un plus

#### Missions :

- instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme
- secrétariat relatif à la gestion voirie/réseaux
- secrétariat général
- accueil du public

Candidature + CV à transmettre à Monsieur le Maire par mail

[mairie-vertrieu@wanadoo.fr](mailto:mairie-vertrieu@wanadoo.fr)