



**LA DIRECTION DE L'URBANISME
RECRUTE**

**UN AGENT D'ACCUEIL ET DE PRE-INSTRUCTION
DROIT DES SOLS (H/F)
(Cadre d'emplois des adjoints administratifs -catégorie C)**

Au sein de la Direction de l'urbanisme et de l'aménagement, sous l'autorité du Responsable Planification et Droit des sols, vous assurez l'accueil des administrés et la pré-instruction de certaines demandes d'autorisation d'urbanisme.

Activités principales :

- Accueillir et renseigner les administrés ;
- Assurer le traitement des certificats d'urbanisme ;
- Réceptionner et enregistrer les dossiers d'urbanisme (PC, DP, Enseignes ...) ;
- Traiter les demandes de communication de documents administratifs (recherches dans les archives, numérisation, reprographie, édition de bon de commande, envoi, affichage ...) ;
- Rédiger des courriers, des certificats ou des attestations relatifs aux dossiers traités ;
- Tenir à jour les tableaux de bord de l'activité du service ;
- Réaliser la pré-instruction des dossiers de demande d'autorisation d'urbanisme.

Profil

De formation Bac à Bac + 2, vous avez une bonne connaissance de l'environnement territorial et une appétence pour le secteur de l'urbanisme. Doté de qualités organisationnelles et relationnelles, vous faites preuve d'un grand sens du service public, d'une grande rigueur et vous maîtrisez les outils bureautiques.

Rémunération

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prise en charge des frais de transports en commun à hauteur de 50% + possibilité de bénéficier des prestations d'action sociale du CNAS.

Les candidatures (CV + lettre de motivation) doivent être adressées par mél à :
Monsieur le Maire

recrutement+agentaccueilurbanisme@saintgermainenlaye.fr