



LA DIRECTION DE L'ESPACE PUBLIC RECRUTE

UN CHEF DE SERVICE ADMINISTRATIF & RELATION USAGERS (H/F) (Filière administrative - catégorie A)

Au sein de la Direction de l'Espace public, sous l'autorité du Directeur de l'Espace Public, vous assurez la gestion du service administratif de la Direction constitué d'une équipe de 7 agents en coordination avec les différents chefs de services techniques. Vous organisez notamment l'accueil du public et le développement des outils pour améliorer le suivi des missions du service.

Activités principales :

- Encadrer le pôle accueil unique et le pôle de secrétariat de direction ;
- Coordonner les missions des équipes administratives en lien avec les services techniques de la Direction ;
- Développer les outils pour le fonctionnement des relations entre le pôle administratif et les pôles techniques ;
- Gérer les questions de ressources humaines de la Direction en lien avec le Directeur ;
- Assurer le lien avec les élus du secteur Espace Public ;
- Participer aux différentes réunions qui concernent les activités de la Direction ;
- Suivre les dossiers du Conseil municipal en lien avec le Secrétariat Général ;
- Rédiger des notes, courriers, délibérations, conventions et autres documents administratifs ;
- Organiser les régularisations foncières du domaine public avec l'équipe administrative ;
- Développer l'automatisation des procédures administratives du secteur en lien avec la Direction du Numérique.

Profil :

Diplômé d'un BAC + 5 ou supérieur dans le domaine de l'Administration des Collectivités Territoriales ou du Droit public, vous avez une expérience significative de chef de service dans un environnement similaire et une bonne connaissance du fonctionnement d'un service technique. Force de proposition et organisé, vous possédez de bonnes capacités d'analyse et de synthèse. Une bonne connaissance du domaine du cadastre et de ses problématiques est également souhaitée.

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 à :

Monsieur le Maire

recrutement+chefaru@saintgermainenlaye.fr