



## LA DIRECTION DE L'URBANISME ET DE L'AMENAGEMENT RECRUTE

### UN CHARGE OU UNE CHARGÉE D'ACCUEIL ET DE PRE-INSTRUCTION (Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, catégorie C)

Au sein du service Droit des Sols de la Direction de l'Urbanisme et de l'Aménagement, sous la responsabilité du responsable de service, vous assurez l'accueil des administrés et la pré-instruction de certaines demandes d'autorisation d'urbanisme et ponctuellement le secrétariat administratif des dossiers de demandes d'autorisation d'urbanisme.

#### **Activités principales :**

- Accueillir et renseigner les administrés (accueil téléphonique et physique) ;
- Réceptionner et enregistrer les dossiers d'urbanisme (PC, DP, Enseignes ...) ;
- Réaliser la pré-instruction des dossiers de demande d'autorisation d'urbanisme.
- Assurer le traitement des certificats d'urbanisme ;
- 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 ;
- Participer ponctuellement au suivi administratif des demandes d'autorisation d'urbanisme (gestion des consultations extérieures, des avis de l'Architecte des Bâtiments de France, des envois aux pétitionnaires et au contrôle de la légalité : tamponnage, scan, envoi papier, classement des RAR, enregistrement et suivi des données dans le logiciel métier) ;
- Participer à l'archivage des dossiers d'autorisation d'urbanisme ;
- Appui aux instructeurs (participation aux visites de conformité).

#### **Profil :**

De formation Bac à Bac +2, vous avez une expérience significative similaire au sein d'une collectivité territoriale. Vous faites preuve d'un grand sens du service public.

Reconnu-e pour votre retenue, vous avez de vraies qualités relationnelles. Rigoureux-se et organisé-e, vous maîtrisez les outils bureautiques.

#### **Lieu :**

Basé au centre administratif de Saint-Germain-en-Laye (situé à 10 min. du RER ligne A et de la gare routière).

#### **Rémunération :**

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

Recrutement ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels-elles, en vertu de l'article 3-3 de la loi du 26/01/1984.

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

Monsieur le Maire

**recrutement+accueilurba@saintgermainenlaye.fr**