

Commune de VERS (805 habitants)
à 8 km de ST JULIEN-EN-GENEVOIS

Secrétaire de mairie chargée de l'urbanisme et des services à la population

Date de publication : 13/03/2017

Date limite de candidature : 03/04/2017

Date prévue du recrutement : 02/05/2017

Durée de la mission : 6 mois renouvelables (remplacement congé parental)

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Salaire indicatif : Traitement indiciaire + RIFSEEP

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : REDACTEUR
ADJOINT ADMINISTRATIF
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Descriptif des missions du poste : 1 . Accueil des administrés, services généraux à la population
Etat civil : Enregistrement et rédaction des actes de naissance, de reconnaissance, de mariage et de décès, délivrance des copies d'actes d'état-civil, préparation et participation aux cérémonies (mariages, baptêmes républicains...)
Traitement des demandes de cartes d'identité, inscription sur les listes électorales
Location des salles communales
Déclarations de débits de boissons temporaires
Enregistrement des déclarations de pertes de documents administratifs
Réception des objets trouvés et tenue du registre
Recensement des jeunes au service national
Accueil des nouveaux arrivants, changements d'adresse...
Relations avec les associations
Inscriptions à l'école (Base Elèves)
Inscriptions aux services périscolaires
Réception des demandes de logement social et transmission au fichier départemental
...

2 . Urbanisme :

Réception et enregistrement : des permis de construire des déclarations de travaux, des certificats et enseignements d'urbanisme...
Envoi des dossiers pour avis aux organismes
Appui aux élus pour l'instruction des déclarations de travaux et certificats d'urbanisme
Traitement des décisions proposées et notification
Traitement des Déclarations d'Intention d'Aliéner
Tenue du registre
Suivi et application du Plan local d'urbanisme et autres opérations d'urbanisme
Voirie : saisie des arrêtés de voirie, occupation du domaine public...

3 . Secrétariat

Réception et traitement des courriers, mails, fax
Gestion de l'agenda du maire, mise à jour de l'agenda partagé
Rédaction et frappe du courrier administratif, rapports, comptes-rendus...
Appui divers au secrétariat général

Profil recherché : Niveau Bac + 2 minimum.

Connaissance du fonctionnement et des missions d'une collectivité territoriale
Connaissance du cadre réglementaire et juridique des actes d'état-civil, de l'urbanisme, CNI
Maîtrise de l'informatique (Word, Excel, Internet, E-Magnus)
Qualités rédactionnelles
Qualités relationnelles
Sens de l'initiative, des responsabilités, du service public
Discrétion professionnelle (devoir de réserve), rigoureux(se), méthodique

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : VERS

Service d'affectation : Secrétariat

Temps de travail : Tps Non Complet : 17 heure(s) 30 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Spécificités du poste : Heures d'ouverture au public : lundi 14h30-18h / mardi 16h-19h / vendredi 8h30-12h30

POSITIONNEMENT DU POSTE

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Relations (interlocuteurs internes) : Maire, adjoints, conseillers municipaux, Secrétaire générale, Services municipaux

Relations (interlocuteurs externes) : Administrés Services partenaires dans les domaines considérés

Commissions auxquelles participe l'agent : Commission urbanisme

AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

RIFSEEP, participation à la mutuelle

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

MAIRIE DE VERS
31 ROUTE DE VALLEIRY
74160 VERS

Informations complémentaires : Anouck BOURY Secrétaire générale mairie@vers74.fr 04 50 35 20 33

INFORMATION

Travailleurs handicapés Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.