

Agent d'accueil Service Urbanisme

Offre n° 0084240812000539

Publiée le 12/08/2024



Synthèse de l'offre

Employeur : COMMUNE DE BOLLENE

Place Reynaud de la Gardette - BP 207
84505 Bollene cedex

Site web de l'employeur : <http://ville-bollene.fr>

Lieu de travail : Bollene cedex

Poste à pourvoir le : 01/09/2024

Date limite de candidature : 31/08/2024

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent

Nombre de postes : 1

Détails de l'offre

Famille de métiers : Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires administratives

Grade(s) recherché(s) : Adjoint administratif

Métier(s) : [Assistant ou assistante de gestion administrative](#)

Ouvert aux contractuels : Poste à pourvoir prioritairement par voie statutaire

Il est possible de recruter sur ce poste une personne qui n'est pas lauréate d'un concours de la fonction publique, car un des grades indiqué est un grade d'entrée de catégorie C qui permet un recrutement direct sans concours.

Temps de travail : Temps complet, 1607 heures annuelles

Descriptif de l'emploi :

La Mairie de Bollène recherche un agent d'accueil pour son service urbanisme.

Missions / conditions d'exercice :

Les principales missions seront les suivantes :

- accueil physique et téléphonique du public et des pétitionnaires
- Tenir à jour les statistiques du service
- Utilisation des logiciels métiers, édition de plans
- Gestion administrative des dossiers d'urbanisme
- Gestion des courriers du service et des parapheurs

- Organisation de réunion, de rendez-vous, des permanences
- Assistance administrative du foncier
- Réalisation de bons de commande
- Archivage
- Tenir à jour le tableau des emplacements réservés

Profils recherchés :

Savoir :

- Maîtrise des outils informatique
- Maîtrise des techniques de communication orale et écrite
- Connaissance de base en urbanisme

Savoir- faire :

- sens de l'accueil, du contact et du travail en équipe
- Organisation, méthode, rigueur
- Savoir gérer l'information, la transmettre et rendre compte

Savoir-être :

- Respect de la confidentialité
- Etre capable d'accueillir tout public en s'adaptant à son interlocuteur

Contact

Contact : 0490405108

Informations complémentaires :

Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à l' attention de Monsieur le Maire et de transmettre les documents à rh@ville-bollene.fr

Page de candidature en ligne : <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o084240812000539-agent-accueil-service-urbanisme>

Travailleurs handicapés

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 code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.