

Un(e) aide-instructeur

pour renforcer le Service des autorisations d'urbanisme (SAU)

– CDD 1 an - Catégorie C –

Missions

Sous la responsabilité du responsable du Service des autorisations d'urbanisme, vous rejoindrez une équipe de 9 personnes. Vous assurez une double mission : assurez une mission d'appui pour les instructeurs et d'appui pour l'assistante du service.

Mission d'appui pour les instructeurs

Recensement exhaustif des éléments servants à l'instruction des autorisations d'urbanisme :

- Zonage des Plans Locaux d'Urbanisme, repérage des dossiers (DP, PC, CUb, PA...).
- Remplissage de la fiche de pré instruction et copie de l'ensemble des servitudes (risques, servitudes POS/PLU telles que ABF, protection captage d'eau, canalisation gaz, ligne HT...).

Mission d'appui pour l'assistante du service

En appui du poste d'assistante du SAU et selon les besoins :

- Accueil du public (physique et téléphonique).
- Gestion du courrier (consultations, dossiers nouveaux...).
- Mise sous chemise des dossiers arrivés.
- Classement des documents en retour des communes (arrêtés, DOC, DAACT)...

Profil

Il est demandé pour ce poste :

- Connaissances en urbanisme souhaitées (profil sans expérience étudié).
- Très dynamique, grande rigueur, sérieux et sens de l'organisation.
- Sens du contact, bonne expression orale et écrite.
- Autonomie dans l'organisation du travail, prise d'initiative.
- Bonne maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word et Outlook).
- Rendre compte et strict respect des obligations de discrétion et de confidentialité.
- Faculté d'adaptation rapide.
- Bonne lecture des plans.

Conditions

- Poste à pourvoir au 2 octobre 2017.
- Recrutement par voie contractuelle (CDD 1 an).
- Temps de travail : 35 heures par semaine.
- Congés : 186h30/an (au prorata de la durée de présence ou du contrat).
- Rémunération : à partir de 1 520 brut/mois selon expérience + primes + avantages sociaux.

Informations complémentaires

Jean-Louis ROBIN, responsable du SAU : 04 79 61 74 11.

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser avant le 22 septembre 2017 :

Par courrier à : M. le Président de Grand Lac - Service Ressources humaines
1500 boulevard Lepic – CS 20606
73106 AIX LES BAINS CEDEX

Ou par courriel à : recrutement1@grand-lac.fr

(Formats autorisés : PDF, Word, RTF – Nom de fichier sans caractère accentué)