



LA COMMUNE D'ABLIS (78) – 3 478 habitants

Recrute par voie statutaire ou contractuelle

Pour le pôle administratif

**UN AGENT-E ADMINISTRATIF-VE POLYVALENT-E POUR LE SERVICE
URBANISME/LOGEMENT/SOCIAL**

Catégorie C : cadre d'emploi des Adjoints Administratifs Territoriaux

Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services

✓ **MISSIONS PRINCIPALES : URBANISME/LOGEMENT/SOCIAL**

- Gestion des dossiers de demande d'autorisation d'occupation des sols et d'urbanisme
- Renseignement du public en matière d'urbanisme
- Enregistrement et suivi des demandes de logement social
- Gestion du CCAS (Centre communal d'action sociale) et de la caisse des écoles

✓ **MISSIONS SPECIFIQUES :**

- Organisation des rencontres dans le cadre du jumelage
- Coordination du recensement de la population

✓ **MISSIONS COMPLEMENTAIRES :**

- Participation à l'organisation et à la tenue des différentes manifestations
- Participation à l'organisation et à la tenue des différentes élections
- Polyvalence administrative si nécessité de service

✓ **PROFIL ET COMPETENCES :**

- Expérience souhaitée en urbanisme
- Autonomie, rigueur et sens de l'organisation
- Polyvalence
- Devoir de réserve
- Réactivité et disponibilité
- Bon relationnel

✓ **DIPLOMES - FORMATIONS :**

- Bac : niveau bac minimum
- BTS : niveau BTS souhaité

✓ **CONDITIONS DE RECRUTEMENT :**

- Temps complet sur une base de 35 heures hebdomadaires
- Travail un samedi sur deux

✓ **REMUNERATION :**

- Rémunération statutaire
- Régime indemnitaire
- Avantage CNAS

Adresser votre C.V. et votre lettre de motivation au plus tard le 08 octobre 2020 à l'attention de :

Monsieur le Maire d'Ablis - Hôtel de ville – 8, rue de la Mairie – 78660 ABLIS

Contact : Services des Ressources Humaines au 01.30.46.06.17