

La Mairie de Val d'Isère recrute un(e) **Assistant administratif Urbanisme et Foncier (H/F)**

Poste ouvert aux catégories (C) et aux salariés du secteur privé
Poste permanent à temps complet

À pourvoir le **1er septembre 2022**

Placé(e) sous l'autorité de la responsable du service Urbanisme et du responsable du service Foncier Contentieux, vous participez aux démarches administratives et à la gestion des dossiers. Au sein d'une équipe polyvalente, vous serez accompagné dans la bonne réalisation de vos missions. Vous avez peu d'expérience ? Ce qui compte pour l'équipe c'est l'intérêt porté aux missions et votre engagement pour la fonction publique.

Vos missions :

- Participation à la gestion des dossiers
- Appui aux responsables
- Accueil téléphonique et physique des usagers
- Rédaction de courriers, classement de documents, prise de notes et rédaction de comptes rendus
- Mise en forme des délibérations
- Appui au responsable en matière de contentieux et de foncier
- Gestion partagée des Déclarations d'Intention d'Aliéner, des Certificats d'Urbanisme
- Enregistrement et suivi partagé des demandes d'autorisation
- Participation aux vérifications de la conformité des ouvrages exécutés
- Suivi des dépôts dématérialisés des demandes
- Gestion de la régie des photocopies

Vos compétences et qualités :

- Intérêt en droit de l'Urbanisme
- Intérêt en législation relative au Foncier
- Intérêt pour le mode de fonctionnement de la Fonction Publique Territoriale
- Utilisation des logiciels bureautiques
- Accueil et traitement des demandes des usagers
- Bonne maîtrise de la langue française à l'écrit
- Respect des délais légaux des dossiers

Votre profil :

- Aptitudes relationnelles
- Aisance rédactionnelle
- Capacités pédagogiques permettant d'expliquer le cadre réglementaire et les procédures
- Discrétion, autonomie et initiative

Conditions :

- Rémunération statutaire • 13ème mois • possibilité de logement • avantages sociaux : participation prévoyance, chèques cadeaux, chèques vacances • forfait de ski saison (avantage en nature) • prestations « Amicale du personnel »

Merci d'adresser votre candidature avant le **31 juillet 2022** :

Par mail : Marilène Mendes - serviceRH@valdisere.fr

Par courrier : Mairie - BP 295 - 73155 VAL D'ISERE CEDEX

Renseignements : Services des Ressources Humaines

Connectez-vous sur notre site www.valdisere.fr et découvrez ce qui vous attend !