



La Ville de Chamonix Mont-Blanc recrute, pour sa Direction des Infrastructures et des Services Techniques

**UN ASSISTANT DES RESPONSABLES DU POLE VOIRIE (H/F)  
CDD de 3 mois  
Catégorie C, adjoint administratif**

**Missions principales :**

- Accueil physique et téléphonique des usagers
- Suivi des courriers
- Gestion des occupations du domaine public nécessaires aux travaux
- Élaboration et gestion des arrêtés de circulation
- Gestion et suivi des heures de déneigement des entreprises : Suivi des factures, Suivi des attachements, Élaboration du bilan général
- Gestion des astreintes de déneigements, des permanences techniques : Élaboration des tableaux, Gestion des heures
- Suivi et rédaction des bons de commandes des services

**Profil**

- Maîtrise de l'outil informatique et bureautique
- Avoir un esprit d'initiative
- Être disponible, autonome, rigoureux
- aimer le travail d'équipe

**Spécificités du poste – sujétions**

35 heures hebdomadaires du lundi au vendredi, de 8h30 à 12H00 et de 13h30 à 17H00.

**Contact : Patrice VAGNET : Directeur Adjoint des Services Techniques : 04 50 53 92 15**

**Date limite de dépôt des candidatures : 16/10/2017**

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à l'attention de Monsieur le Maire de Chamonix Mont-Blanc, par courrier à la Mairie de Chamonix Mont-Blanc, Direction des Ressources Humaines, hôtel de ville, BP 89, 74402 Chamonix Mont-Blanc ou par mail à [grh.accueil@chamonix.fr](mailto:grh.accueil@chamonix.fr)

**Poste à pourvoir immédiatement**