

La Communauté de Communes de la Vallée de Chamonix Mont-Blanc recrute, pour sa Direction des Développement du Territoire, services Urbanisme et Planification Territoriale

Un assistant de gestion administrative (H/F)
cadre d'emplois des adjoints administratifs (catégorie c)
remplacement d'un agent absent / congé maternité

Missions :

- Assurer le suivi administratif de dossiers se rapportant aux missions du service Planification Territoriale tels que révision/modification du PLU, et autres missions dépendant du service.
- Traiter la réception, gestion et suivi des déclarations d'intention d'aliéner en lien avec les Notaires,
- Organiser et suivre l'archivage des dossiers en lien direct avec le service Archives,
- Gérer l'accueil physique et téléphonique des usagers (démarches administratives) et des professionnels, réception, traitement et diffusion de l'information
- Assurer les missions de secrétariat : élaboration, mise en forme de document, rédaction, envoi, classement de courriers, suivi des délibérations soumises au Conseil Municipal (mise en forme, envoi en Sous-Préfecture, classement), organisation de commissions, de réunions, gestion des agendas,

Profil

- Connaissance de la fonction publique territoriale et de son organisation,
- Expérience sur un poste similaire
- Parfaite maîtrise de l'outil informatique (open office, logiciels de bureautique,...)
- Rigueur et méthode,
- Goût du travail en équipe et du contact avec des partenaires extérieurs,
- Qualités rédactionnelles,
- Discrétion, réserve,

Contact : Anne BERTHIER, responsable de la planification territoriale: 04 50 54 78 36

Date limite de dépôt des candidatures : 08/06/2018

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté de Communes de la Vallée de Chamonix Mont-Blanc, par courrier à la CCVCMB, Direction des Ressources Humaines, place du triangle de l'amitié, 74400 Chamonix Mont-Blanc ou par mail à grh.accueil@chamonix.fr

Poste à pourvoir à compter de juillet 2018 à février 2019