

Nos Réf. : GP/AG/FR

NOTE DE SERVICE N°2017/26

Objet : Appel à candidatures

**Un agent administratif et d'accueil
au pôle administratif du cadre de vie**

Poste ouvert aux agents titulaires et contractuels

Missions principales :

- Accueillir (accueil téléphonique et physique) et renseigner les usagers (cadastre, règlementation du droit des sols, droits de voirie, etc).
- Assurer des tâches de secrétariat (enregistrement et diffusion du courrier entrant, frappe de courriers, classement, gestion des agendas, gestion des congés).
- Transmettre les sollicitations des usagers via le logiciel « Ma Métropole ».
- Assurer le suivi et la mise à jour des tableaux de bord.

Profil requis :

- Maîtrise des outils informatiques (pack office)
- Connaissances de base en droit de l'urbanisme
- Aisance relationnelle
- Discrétion et rigueur

Les candidatures sont à transmettre, à Monsieur le Maire sous couvert du Directeur Général des Services jusqu'au 19 mai 2017.

Poste à pourvoir dès que possible.

Pour tout renseignement sur ce poste, les agents pourront s'adresser à Madame Fabienne RENET, Directrice des Ressources Humaines.

Le Directeur Général des Services,
Gautier POUPON

