

## Opération de recrutement N° 073210500305242

---

### Informations concernant l'employeur

---

Nom de l'établissement	COMMUNAUTE DE COMMUNES COEUR DE SAVOIE
SIRET	20004101000014
Adresse	Place albert serraz 73800 Montmelian
Téléphone	0479843627
Courriel du gestionnaire	rh@cc.coeurdesavoie.fr

### Informations concernant l'opération

---

Numéro d'opération	073210500305242
Intitulé du poste	Adjoint administratif service ADS (H/F)
Famille de métier administratives	Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires
Métier 1	Assistant ou assistante de gestion administrative
Service recruteur	Pôle Transition énergétique et Développement local
Nombre de postes	1
Temps de travail	Temps complet
Durée de travail	35h00
Type	Emploi permanent - vacance d'emploi
Ce poste est-il ouvert aux contractuels à titre dérogatoire ?	Oui

**Fondement juridique**                      Emploi (quelle que soit sa catégorie hiérarchique) n'ayant pu être pourvu à un fonctionnaire, les besoins des services ou la nature des fonctions justifiant le recours temporaire à un contractuel (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)

Le recours à un contractuel est possible sous réserve du constat infructueux du recrutement d'un fonctionnaire. Les agents recrutés par ce fondement juridique sont engagés par contrat à durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Ces contrats sont renouvelables par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans. Une déclaration doit être saisie, y compris dans le cas du renouvellement d'un contrat.

Nom du contact	Murielle PRAT
Type de l'emploi	Permanent
Date de saisie	27/05/2021
Etat de l'opération	transmise

## Déclaration de vacance d'emploi courante

N° de la déclaration	V073210500305242001
Est un emploi fonctionnel ?	Non
Grade 1	Adjoint administratif territorial
Grade 2	Adjoint adm. principal de 1ère classe
Grade 3	Adjoint adm. principal de 2ème classe
Grade 4	Rédacteur
Poste à pourvoir le	01/08/2021
Description du poste à pourvoir	La Communauté de communes Coeur de Savoie recrute pour son service ADS (Application du Droit des Sols) un agent administratif (h/f) à temps complet - Poste basé à Montmélian
Motif de saisie	Poste vacant suite à une radiation des cadres (dont retraite)
Détail du motif de saisie	Retraite
Nbre de déclarations initiales	1
Nbre de déclarations annulées	0
Nbre de déclarations réelles	1
Date de saisie	27/05/2021
Date de transmission	27/05/2021

## Offre d'emploi n°O073210500305242

Numéro de l'offre	O073210500305242
Est un emploi fonctionnel ?	Non
Grade 1	Adjoint administratif territorial
Grade 2	Adjoint adm. principal de 1ère classe
Grade 3	Adjoint adm. principal de 2ème classe
Grade 4	Rédacteur
Descriptif de l'emploi	La Communauté de communes Coeur de Savoie recrute pour son service ADS (Application du Droit des Sols) un agent administratif (h/f) à temps complet - Poste basé à Montmélian
Missions ou activités	Sous l'autorité de la responsable du service ADS (application du droit des sols) et de la Directrice du Pôle développement local, l'adjoint devra effectuer les missions suivantes : Missions : - Assurer l'instruction des dossiers d'urbanisme - Frapper et éditer sur logiciel ADS -Recevoir les élus, les pétitionnaires et les professionnels - Participer aux réunions internes et externes - Participer à l'examen des projets de documents d'urbanisme - Assister le responsable du service ADS dans la mise en place de la dématérialisation des actes d'urbanisme prévue pour janvier 2022 - Participer aux tâches de secrétariat du service mutualise ADS en cas de besoin Contraintes du poste : - Délais règlementaires à tenir pour l'instruction des demandes d'urbanisme et à maîtriser avec les délais d'acheminement des dossiers et de transmission des pièces par les communes - Travail au contact de la population - Adaptation aux disponibilités des usagers - Permis B obligatoire - Déplacement sur le territoire avec véhicule personnel

**Profil recherché** SAVOIRS FAIRE : - Connaissances en droit de l'urbanisme - Connaître les instances et les processus de décision de la collectivité - Connaître et respecter les procédures administratives - Respecter les délais réglementaires - Connaître et respecter les principes de fonctionnement des administrations et des établissements publics - Maîtrise impérative des outils de bureautique et logiciels spécifiques au service - Polyvalence SAVOIR ETRE : - Avoir le sens du travail en équipe et réseau - Avoir le sens de l'organisation - Avoir le sens du service public (déontologie et discrétion) - Disposer de qualités relationnelles (Relations directes et permanentes avec la population, les organismes publics et les élus) - Réserve et discrétion obligatoires

**Logement** Pas de logement

**Poste à pourvoir le** 01/08/2021

**Date debut de publicité** 27/05/2021

**Date fin de publicité** 02/07/2021

**Date limite de candidature** 02/07/2021

**Informations complémentaires** Rémunération basée sur la grille indiciaire d'agent administratif territorial de catégorie C, régime indemnitaire, chèques de table, CNAS. Envoyer CV et lettre de motivation avec les références exactes de l'annonce à l'intention de Mme la Présidente : par courrier : Communauté de communes Coeur de Savoie place Albert SERRAZ 73800 MONTMELIAN par courriel : recrutement@cc.coeurdesavoie.fr. Pour toute question sur le poste, contacter Mme Murielle PRAT au 04 79 84 36 27 Pour toute question administrative, contacter Mme Céline CORRAO au 04 79 79 11 12

**Département** Savoie

**Code postal** 73800

**Ville** Montmelian

**Courriel de contact** recrutement@cc.coeurdesavoie.fr

**Adresse du lieu de travail** Place albert serraz

**Code Postal du lieu de travail** 73800

**Ville du lieu de travail** Montmelian

**Nbre consult. sur Portail** 0

**Nbre consult. sur demandeurs** 0

**Nbre consult. sur CNFPT** 0

**Nbre consult. sur CNFPT** 0

**Nbre consult. sur CNFPT** 0

**Date de saisie initiale** 27/05/2021

**Date de la 1ère transmission** 27/05/2021

**Nombre de renouvellements** 0

**Etat** transmise

**Nombre de jours de diffusion de l'offre sur le portail** 0