



COMMUNE
DE
DEMI-QUARTIER
HAUTE-SAVOIE

**LA COMMUNE DE DEMI-QUARTIER
RECRUTE UN AGENT
POUR LES SERVICES ADMINISTRATIFS
A COMPTER DU 1^{ER} MARS 2024**

Cadre d'emploi : cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux – rédacteurs
Fonctionnaire ou contractuel

Fonctions : secrétariat du service urbanisme

Temps de travail : 35 H

Missions :

Service urbanisme :

Assurer le secrétariat du service urbanisme, en lien avec l'instructeur du droit des sols chargé de l'urbanisme →

Accueillir, informer et orienter les constructeurs et les administrés dans leurs démarches de demande d'autorisations d'urbanisme
Réceptionner les demandes de permis de construire, déclarations préalables, les enregistrer et les transmettre au service instructeur
Instruire les certificats d'urbanismes d'information et les déclarations d'intention d'aliéner, et les délivrer

Exécuter des tâches administratives et le secrétariat du service et veiller à la transmission des actes au contrôle de légalité et à leur affichage
Exécuter des tâches diverses demandées par l'instructeur du droit des sols

Taxe de séjour :

Assurer la perception de la taxe de séjour applicable jusqu'au 31 décembre 2024

Impôts :

Organisation de la commission annuelle des impôts

Etablissements recevant du public

Suivi des dossiers

Logements communaux :

réception des dossiers de demandes de logements

Mairie : 775 route d'Etraz - 74120 DEMI-QUARTIER - Téléphone 04 50 21 23 12

Email : contact@demi-quartier.fr - Site : www.demi-quartier.fr

Accueil de la mairie :

Tenir le standard téléphonique et accueillir le public en l'absence de la chargée d'accueil

Conditions de recrutement et avantages :

*Rémunération selon la grille de la fonction publique territoriale + régime indemnitaire + 13^e mois

*Site de travail : Mairie 775 route d'Etraz 74120 DEMI-QUARTIER

Renseignements :

Sylviane DALLU, DGS : 0450212312

PROFIL RECHERCHE :

sens du service public

polyvalence

connaissances informatiques (word, excel)

bon relationnel

autonomie et rigueur dans le travail

qualités relationnelles et aptitude à travailler en équipe

discrétion