

Agent administratif H/F

Synthèse de l'offre

Employeur : Mairie de MONTSOULT
21 rue de la Mairie
95560 MONTSOULT

Situé à 20 km au nord de Paris A l'orée de la forêt de l'Isle Adam et Montmorency accès gare SNCF, ligne H (Gare du Nord/Persan-Beaumont ou Luzarches) par RN 184 (mi chemin aéroport Charles de Gaulles, Cergy-Pontoise, 24 km)

Référence : 0095211200501890

Date de publication de l'offre : 28/12/2021

Date limite de candidature : 31/01/2022

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 1

Lieu de travail :

Lieu de travail :
21 rue de la Mairie
95560 MONTSOULT

Détails de l'offre

Grade(s) : Adjoint adm. principal de 1ère classe

Famille de métier : Urbanisme, aménagement et action foncière > Droit des sols et information géographique

Métier(s) : Instructeur ou instructrice gestionnaire des autorisations d'urbanisme

Descriptif de l'emploi :

Montsoul est située au centre de la France dans le département Val d'Oise ; Elle est située à proximité des communes de Nerville-la-Forêt, Maffliers, Bouffémont et Baillet-en-France. Montsoul est desservie par la gare de Montsoul-Maffliers, sur la ligne H du Transilien, branches Paris-Nord- Persan-Beaumont /Luzarches. De nombreuses manifestations locales sont organisées sur le territoire tout au long de l'année. Brocantes, visites guidées, festivals, concerts, marchés, expositions peintures...

Montsoul en chiffres, c'est 3558 habitants, 254 entreprises, 33 associations, des milliers d'hectares d'Espaces verts ...

Renseigner les usagers sur les demandes d'autorisation d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme

Profil recherché :

Connaissance en matière d'urbanisme

Connaissance sur le fonctionnement des enquêtes publiques et des Commissions de sécurité

-Sens de l'organisation, capacité d'organisation, autonomie, discrétion, patience, sens de l'accueil, réactivité, adaptabilité, amabilité, diplomatie, vigilance

Missions :

Sous le contrôle du Directeur général des Services, l'agent dispose d'une relative autonomie pour :

- Réceptionner les demandes d'urbanisme, vérifier les dossiers avec les administrés

-Accueillir et renseigner les usagers

-Saisir les dossiers sur le logiciel pour transmission des dossiers au service instructeur de la Communauté de Commune, effectuer les consultations

- Transmettre les décisions aux administrés
- Répondre aux demandes des notaires et géomètres (certificat d'urbanisme d'information, certificat communal, déclaration d'intention d'aliéner)
- Rédiger les arrêtés municipaux (voie, manifestations...)
- Organiser et assurer le suivi de la commission communale des impôts directs
- Transmettre les convocations, les comptes-rendus et les procès-verbaux des commissions communales de sécurité
- Renseigner les usagers en cas d'absence de l'agent en charge du poste de l'état civil et des élections

Contact et informations complémentaires : Envoyer CV et lettre de motivation

Monsieur le Maire

21 rue de la Mairie

95560 MONTSOULT

adresse mail : drh@mairie-montsoul.fr

Téléphone collectivité : 01 34 08 31 30