

## **ASSISTANT(E) DE DIRECTION RESPONSABLE ADMINISTRATIF DES SERVICES TECHNIQUES (H/F)**

### **DESCRIPTION DU POSTE :**

Au sein de la direction des services techniques (50 agents), vous serez chargé(e) d'assurer les fonctions administratives de l'ensemble des services qui composent la direction.

### **MISSIONS PRINCIPALES :**

- Assurer les missions administratives liées à l'urbanisme et à l'aménagement : autorisations d'urbanisme, aliénations, publicité, enseignes, occupation du domaine public ...
- Organiser et piloter l'accueil du public notamment en urbanisme : accueil, conseils, réception des demandes, transmission des demandes ...
- Assurer la gestion administrative de la direction : organiser, gérer, coordonner et assurer le suivi de l'ensemble des activités du Directeur : agenda, notes, courriers, comptes-rendus, congés ...

### **MISSIONS SECONDAIRES :**

- Animer et gérer les plateformes collaboratives du directeur,
- Créer, actualiser et mettre à disposition les informations communes ou particulières nécessaires aux services et au directeur,
- Assurer les relations avec les autres services de la collectivité, les partenaires et les prestataires
- Piloter le Système d'Intervention Municipal (SIM),
- Assurer le rôle de correspondant ressources humaines,

### **PROFIL RECHERCHE :**

- Expérience en urbanisme indispensable.
- Connaissance de l'environnement de travail (collectivité territoriale)
- Qualités managériales (1 agent à encadrer) et relationnelles
- Sens critique, esprit d'analyse et capacité de synthèse
- Une expérience sur un poste similaire serait appréciée
- Capacité de communication interne et externe
- Qualités organisationnelles, dynamisme et rigueur
- Sens du travail en équipe et en partenariat
- Maîtrise des outils informatiques

### **CONDITIONS D'EMPLOI :**

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle (adjoint administratif à rédacteur territorial)

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + participation à la prévoyance

Action sociale (CNAS)

Poste à temps complet annualisé à pourvoir le 1<sup>er</sup> Avril 2023

### **CANDIDATURE :**

Merci d'adresser votre lettre de motivation et CV avant le 24 février 2023 par voie postale à Monsieur le Maire - Place Guillaume le Conquérant, BP 58 – 14 700 Falaise.

### **POUR TOUTES QUESTIONS, LE CANDIDAT PEUT CONTACTER :**

**M. Richard COLAS**, directeur des services techniques de la Ville de Falaise (02.31.90.16.50) – [richard.colas@falaise.fr](mailto:richard.colas@falaise.fr)).

**M. Eric BURNOUF**, directeur des ressources humaines de la Ville de Falaise (02.31.41.61.56) – [eric.burnouf@falaise.fr](mailto:eric.burnouf@falaise.fr)).