

## 1 Assistant en urbanisme (H/F)

*Baugé-en-Anjou, 12 000 habitants, située dans le département de Maine-et-Loire, à proximité d'Angers, Tours et Le Mans, est une commune nouvelle créée en 2013 et dont le périmètre s'est étendu en 2016 à 15 communes déléguées. Engagée dans une démarche qualité globale et labellisée Lucie 26000, la commune gère l'ensemble des compétences de proximité.*

*Sous la direction du responsable du service urbanisme, vous accueillez et renseignez le public dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.*

### Missions du poste

- Accueil du public (accueil physique et téléphonique) ;
- Renseignement du public sur le cadastre, sur les règles d'urbanisme en lien avec les deux instructeurs ;
- Délivrer les pièces administratives nécessaires (récépissé de dépôt de dossier, formulaires...) ;
- Instruction et rédaction des CUa (Certificat d'urbanisme) ;
- Réception et enregistrement des courriers et des dossiers d'urbanisme, gestion des mails, dématérialisation des pièces des dossiers d'urbanisme, envoi des dossiers aux pétitionnaires et services, affichage des décisions et avis de dépôt, copies de documents ;
- Tri, classement et archivage des documents ;
- Gestion des agendas ;
- Suivi des différents tableaux de bord.

### Exigences requises

- Notions en urbanisme appréciées ;
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power Point...).

### Qualités

- Qualités relationnelles, notamment dans le contact avec le public ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Goût du travail en équipe ;
- Écoute et discrétion.

### Conditions

- Rémunération statutaire ;
- Poste à pourvoir sous forme de Contrat à Durée Déterminée d'une durée d'un an, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2022 ;
- Poste d'agent administratif ouvert à la catégorie C – filière administrative.
- Conditions de travail : Temps Complet (35/35èmes) avec horaires fixes.

### Candidatures

Lettre de motivation et CV à adresser à Monsieur le Maire de Baugé en Anjou  
**avant le 28 janvier 2022**