

recrute pour le **SERVICE URBANISME**

un Agent en charge de l'urbanisme h/f

Grade(s) : Rédacteur principal de 2^{ème} classe ou de 1^{ère} classe / Rédacteur

Sous la directive des élus, vous assisterez le secrétaire général dans la mise en œuvre des politiques déclinées par l'équipe municipale dans le domaine de l'urbanisme et des affaires foncières dans leur globalité.

Missions : • Suivi des dossiers de permis de construire, de déclarations préalables, des autorisations communales, des certificats d'urbanisme, des déclarations d'intention d'aliéner, des renseignements d'urbanisme • Suivi des affaires foncières de la Collectivité • Préparation et traitement de la commission d'urbanisme • Renseignements du public sur l'application du droit des sols • Tenue des registres • Renseignements statistiques en lien avec la DDT • Suivi du PLU en cas de modification ou révision • Faire le lien avec l'Architecte Conseil de la Collectivité.

Profil : • Connaître et savoir appliquer l'ensemble des procédures liées à l'urbanisme • Connaître et savoir utiliser les outils informatiques • Savoir gérer la polyvalence et les priorités.

recrute par voie statutaire ou contractuelle pour les **SERVICES TECHNIQUES**

Un Paysagiste / Jardinier / Agent polyvalent espaces verts h/f

Grade(s) : Adjoint technique / Adjoint technique principal de 2^{ème} classe ou de 1^{ère} classe / Agent de maîtrise / Technicien

Sous l'autorité hiérarchique du DGS et du responsable des services techniques.

Missions : • Entretien, création des Espaces Verts et fleurissement • Tonte, taille, arrosage des végétaux, travaux du sol, plantations, fleurissement, petits travaux d'aménagements sur massifs • Réparations de 1^{er} niveau du matériel utilisé.

Vous pourrez être amené à venir en appui aux autres équipes des services techniques (bâtiment, déneigement, voirie, manifestations).

Profil : • Expérience dans un domaine similaire souhaité • Connaissance en horticulture et espaces verts • Connaissance en végétaux • Connaissance des règles de sécurité et de maîtrise des risques - Savoir appliquer les règles de sécurité • Savoir relever les incidents et dysfonctionnements et en alerter le chef de service • Savoir détecter les dysfonctionnements du matériel utilisé • Savoir entretenir et nettoyer les matériels utilisés • Tenir des fiches ou tableaux d'entretien des aménagements, équipements et matériels • Permis B.

Pour ces 2 postes :

Rémunération : statutaire + régime indemnitaire + adhésion au CNAS + participation employeur mutuelle maintien de salaire.

Basé sur le territoire des communes historiques d'Aigueblanche, Le Bois et Saint-Oyen

Poste permanent à temps complet (35h00 hebdomadaires) à pourvoir le 1^{er} juin 2021

Contact : Samuel CANTAMESSA - Secrétaire Général (secretaire.general@grand-aigueblanche.fr / 04 79 24 63 10)

Adresser les candidatures (lettre de motivation à l'attention de Monsieur André POINTET, Maire + CV détaillé)
au plus tard le 14 mai 2021 :

- par mail à : secretaire.general@grand-aigueblanche.fr
- par courrier à : Mairie - 250 Grande Rue - 73260 GRAND-AIGUEBLANCHE