LAGNY
sur Marne

LA VILLE DE LAGNY-SUR-MARNE
RECRUTE

Par voie contractuelle (CDD de remplacement)

Vous voulez travailler dans une ville animée à taille humaine alliant dynamisme et charme de l'ancien, venez à Lagny-sur-Marne !!!
Lagny-sur-Marne est une des villes historiques de Seine-et-Marne, au sein de la communauté d'agglomération de Marne-et-Gondoire, dont le maire est par ailleurs Président.
Elle compte actuellement 22 000 habitants dont les tranches d'âge sont réparties de façon équilibrée.
La ville se doit donc de s'adapter à toutes les composantes de sa population, d'où un programme riche et ambitieux.
Vous êtes dynamique, motivé et voulez contribuer à l'aventure Latignatienne, rejoignez-nous !

UN(E) ASSISTANT(E) FONCIER ET URBANISME

Filière Administrative – Catégorie C

Au sein du service Aménagement et Urbanisme, vous êtes chargé(e) de l'organisation et la gestion administrative du pôle pour la bonne mise en œuvre des procédures d'urbanisme.

Vous renseignez le public et les professionnels sur les questions d'urbanisme liées au territoire.

A ce titre, vos missions principales sont les suivantes :

- Accueil physique et téléphonique du public
- Saisie des autorisations du droit des sols (ADS)
- Renseignements et recherches à partir du cadastre
- Gestion des demandes des notaires et géomètres
- Gestion des modifications cadastrales
- Gestion des certificats d'urbanisme
- Gestion du courrier et de la messagerie du service
- Rédaction de notes, courriers et compte-rendu divers
- Instruction des demandes de subvention Opération Communale d'Amélioration de l'Habitat (OCAH)
- Gestion des demandes d'archives et classement des dossiers

Votre profil :

- Vous avez de bonnes connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales et des procédures administratives.
- Vous faites preuve d'autonomie, de rigueur dans vos tâches quotidiennes et avez un bon sens de l'organisation.
- Vous maitrisez les outils bureautiques et êtes reconnu(e) pour vos qualités relationnelles et rédactionnelles.

LAGNY
sur Marne

Conditions d'exercices du poste :

Temps complet (38h30 hebdomadaires).

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + prime annuelle + Amicale du personnel

Si vous êtes intéressé(e)s par cette offre, merci d'adresser votre candidature :

A Monsieur le Maire
Mairie de Lagny-sur-Marne
2 place de l'Hôtel de Ville
77400 Lagny-sur-Marne

Ou par courriel : recrutement@marneetgondoire.fr