



## ASSISTANT(E) EN URBANISME

---

### DEFINITION DU POSTE

Cadre(s) d'emplois : Adjoint administratif

Type d'emploi : Temps complet - CDD - Mission de remplacement

---

### POSITION DANS L'ORGANISATION

Direction/service : Urbanisme

Sous la responsabilité hiérarchique directe : Responsable du Service Urbanisme

---

### MISSION(S) PRINCIPALE(S)

Apporter une aide et une expertise dans le cadre du fonctionnement du service.

---

### ACTIVITES PRINCIPALES

- Accueil et renseignement du public,
  - Aide à l'enregistrement des demandes d'autorisations d'urbanisme (permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir, déclaration préalable, certificat d'urbanisme, ...),
  - Traitement des demandes de Certificat d'Urbanisme (CU),
  - Participe à l'organisation et à la tenue des archives et registres
- 

### ENVIRONNEMENT DU POSTE

Relations internes : Direction générale, Services Techniques.

Relations externes : Public (administrés, architectes, géomètres, notaires, ...), Architecte des Bâtiments de France (ABF), Préfecture, Services Fiscaux, Conseil Départemental, Avocats.

---

### CONDITIONS D'EXERCICE

Horaires (rotation) : du lundi au vendredi, de 09h00 à 12h00 et 13h00 à 17h00 / de 09h00 à 12h00 et 14h00 à 18h00

---

### PROFIL

**Connaissances :** Maitrise de la lecture des plans,  
Connaissance de la réglementation accessibilité.

**Savoir-faire :** Capacités rédactionnelles,  
Maîtrise des outils et logiciels informatiques et bureautiques (Word et Excel) et du logiciel CARTADS.

**Savoir être :** Qualités rédactionnelles, organisation, rigueur, discrétion, autonomie, réactivité, pédagogie.

---

### RECRUTEMENT ET REMUNERATION

- Rémunération selon conditions statutaires
  - Recrutement par voie contractuelle
- 

### AVANTAGES \*

- Prime annuelle
- Participation employeur aux frais de transport, aux mutuelles santé et prévoyance labellisées
- Adhésion au C.N.A.S.

*\*sous conditions*

---

Envoyer CV et lettre de motivation à  
Madame la Maire, Mairie, 1 place de la Libération 92320 CHATILLON  
ou [candidature@chatillon92.fr](mailto:candidature@chatillon92.fr)

**Date limite de candidature : 24 janvier 2021**