



La Ville de La Teste de Buch Bassin d'Arcachon Région Nouvelle Aquitaine

Recrute son/sa Assistant(e) administratif(ve) en urbanisme

Cadres d'emplois des Adjoint administratif / Rédacteur

Catégorie C / B

Titulaire ou Contractuel

La Teste de Buch est une commune touristique de 26 000 habitants, surclassée 40 à 80 000 habitants, ayant un effectif de 650 agents. C'est la ville la plus importante et le principal pôle économique du Bassin d'Arcachon. Elle fait partie de la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud (COBAS). La Teste de Buch c'est 26 000 hectares, un patrimoine naturel exceptionnel avec sa Dune du Pilat, son banc d'Arguin, sa célèbre île aux oiseaux et ses cabanes tchanquées, mais aussi 25 km de plages océanes, et le lac de Cazaux, et ses 3650 hectares de forêt usagère entre autres.

Mais la Teste de Buch c'est aussi une nouvelle municipalité dynamique, qui souhaite donner un nouvel élan à sa commune.

Dans l'organigramme :

- ❖ Direction Générale des Services
 - Direction Générale des Services Techniques
 - Direction de l'aménagement et de l'urbanisme

Le lieu de Travail :

Hôtel de Ville – Esplanade Edmond Doré - BP 50105 – 33164 LA TESTE DE BUCH CEDEX

Vos missions :

- Assurer la rédaction de courriers et notes diverses,
- Participer à la gestion des dossiers suivis par la direction, notamment suivi des recours gracieux,
- Effectuer la rédaction de bons de commande et le suivi financier dans le logiciel CIRIL,
- Prendre en charge les missions de secrétariat de direction de manière ponctuelle en l'absence de l'agent chargé du secrétariat de direction (gestion administrative des dossiers, travail administratif en lien avec les instructeurs ADS, accueil téléphonique).

Votre profil :

- Connaissances du code de l'urbanisme et du code de l'environnement,
- Maîtriser les logiciels de bureautique et de gestion électronique des documents – connaissance de CIRIL sera un atout supplémentaire -,
- Connaître l'environnement territorial,
- Respecter les obligations de discrétion et de confidentialité,
- Avoir le sens de l'organisation et de la gestion du temps,
- Savoir travailler en équipe,
- Détenir des compétences rédactionnelles, relationnelles et une bonne capacité d'apprentissage.

Les conditions de rémunération et avantages principaux :

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année (sous conditions),
- Action sociale + Chèques vacances,
- Participation de l'employeur aux cotisations de mutuelle santé et de prévoyance labellisées.

Comment postuler :

Envoyez vos CV et lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Maire **avant le 23/07/2021**,

- Par courrier :
Monsieur le Maire – Hôtel de Ville – BP 50105 – 33164 LA TESTE DE BUCH Cedex,
- Par mail :
drh@latestedebuch.fr

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Cette annonce respecte la procédure de recrutement définie par le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels.