

La Communauté de Communes de la Vallée de Chamonix Mont-Blanc recrute, pour sa Direction du Développement Durable

**Un agent d'accueil – Service urbanisme (H/F)**  
Cadre d'emploi des adjoints administratifs (catégorie C)

**Missions :**

- Assurer l'accueil physique et téléphonique du service urbanisme,
- Assurer le suivi administratif des demandes d'autorisation d'urbanisme : rédaction et envoi des arrêtés liés au droit des sols, y compris les remontées mécaniques, ainsi que des diverses correspondances (administrés, architectes, agents immobiliers, offices notariaux...),
- Mettre à jour les registres des demandes d'autorisations d'urbanisme et assurer le transfert des données auprès de la Direction Régionale de l'Équipement (DRE),
- Assurer le suivi des taxes d'urbanisme, des Déclarations d'Ouverture de Chantier, d'Achèvement de travaux et des demandes de numérotations de voirie.
- Editer des statistiques d'autorisation du droit des sols.

**Profil :**

- Connaissance de la fonction publique territoriale et de son organisation,
- Expérience souhaitée sur un poste similaire dans le domaine du droit des sols,
- Maîtrise de l'outil informatique (logiciels Open Office, Open Office...),
- Qualités rédactionnelles,
- Avoir le sens de l'accueil et du travail en équipe
- Avoir le sens de l'organisation
- Discrétion.

**Contact : Yvette COSTE, responsable du service urbanisme Tel : 04 50 53 75 35**

**Date limite de dépôt des candidatures : 04/06/2020**

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à l'attention de Monsieur le Président de la CCVCMB, par mail à [emploi@chamonix.fr](mailto:emploi@chamonix.fr)

**Poste à pourvoir au 11/06/2020**