LE SERVICE INTÉRIM DU



R ■ E ■ C ■ R ■ U ■ T ■ E

SECRÉTAIRE DES SERVICES TEHNIQUES ET SECRETARIAT GÉNÉRAL (H/F) À TEMPS COMPLET

Le service Intérim du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie recrute, pour une collectivité située sur le secteur d'Aix-les-Bains, un secrétaire pour ses services techniques et urbanisme (H/F).

Missions

- Accueil téléphonique et physique : relations téléphoniques et directes avec les usagers, associations, entreprises, architectes...

- Secrétariat courant :
  Rédaction de courriers ;
  Rédaction d'information aux habitants concernant les manifestations.

- Voirie - Espaces Verts
  Enregistrement et réponses des Déclaration d'intention de commencement de travaux ;
  Etablissement des arrêtés Services Techniques (circulation, occupation du domaine public) en binôme avec le policier municipal ;
  Centralisation des remarques et demandes des utilisateurs pour transmission au responsable des équipes pour traitement et suivi.
  Gestion administrative de la location du broyeur

- Bâtiments
  Centralisation des remarques et demandes des utilisateurs pour transmission au responsable des services techniques pour traitement et suivi ;
  Suivi des Commissions de Sécurité et d'Accessibilité et information aux responsables des sites Etablissements Recevant du Public.
  Gestion des clés
  Gestion des contrats de maintenance

- Marchés

  Traitement de certains marchés
  Aides à la rédaction des dossiers de consultations des entreprises et à la passation des avis d'appel public à la concurrence ;
  Gestion de la plateforme de dématérialisation ;
  Aides aux dépouillements des offres et à la rédaction des rapports de commissions ;
  Montage des dossiers marchés pour le contrôle de légalité, la trésorerie et les services en interne.
  Rédaction, diffusion des convocations et comptes rendus des commissions accessibilité, travaux et d'appels d'offres et urbanisme.

Profil

- Connaissances en urbanisme et en marchés publics

Conditions

- Rémunération mensuelle brute maximum : 2 115 € (selon profil et expérience)
- Temps de travail : 35h / hebdomadaire

Poste à pourvoir dès que possible – fin de contrat prévue le 30/04/2026

=> JE POSTULE ! https://www.cdg73.fr/candidatez-offre-emploi-temporaire-cdg73/

Contact : interim@cdg73.fr / 04.79.70.22.52