



La Commune de MAINVILLIERS

(Eure et loir)

11 619 Habitants

La commune de Mainvilliers est située en région Centre-Val de Loire, dans le département d'Eure-et-Loir (28). Elle appartient à la communauté d'agglomération Chartres métropole qui regroupe 66 communes autour de Chartres, soit 135.344 habitants (source : Insee). Avec son hameau de Seresville, Mainvilliers se situe « entre ville et campagne ». Son cadre de vie, sa proximité avec la région parisienne, en font un territoire attractif.

Recherche

1 ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF/IVE DU DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES

- Cadre d'emplois : Poste statutaire – Catégorie B – Rédacteur, rédacteur principal 2^{ème} classe, rédacteur principal 1^{ère} classe ou contractuel
- Rattachement hiérarchique : N+1 : Directeur des Services Techniques
- Lieu de travail : Mairie de Mainvilliers

Sous la Direction du Directeur des Services Techniques, il/elle assure les missions administratives et financières pour la Direction des Services Techniques et des marchés publics de la Direction.

Les activités principales :

Assistance administrative du DST

- Gérer et suivre le courrier pour l'ensemble du service,
- Gérer l'emploi du temps du DST,
- Rédiger des courriers, certificats administratifs, notes, comptes-rendus et procédures
- En tant que Référent de Direction, transmettre les informations internes au sein de la DST,
- Proposer et mettre en place des outils transversaux pour améliorer les procédures,
- Superviser l'archivage de la Direction,

Accueil

- Répondre aux appels téléphoniques
- Accueillir le public, les entreprises et les institutions

Marchés publics et contrats

- Suivre les marchés publics et contrats (préparation des pièces administratives, ordres de service, notifications, PV de réception, levées de garantie...
- Enregistrement des contrats de maintenance et fournitures,
- Suivre l'ensemble des contrats de service et fournitures

Suivi des commissions de sécurité (pour les bâtiments communaux et tous les ERP)

- Réceptionner les convocations aux commissions de sécurité et s'assurer de la présence d'un élu en lien avec l'assistante du Maire et des élus,
- Pour les bâtiments communaux, informer le CTM (pour une vérification du bâtiment et les mesures correctives à mettre en œuvre),
- A réception des comptes-rendus de visite, le notifier au propriétaire, établir un arrêté de poursuite d'activité
- Le cas échéant, effectuer un suivi administratif de la bonne réalisation des travaux par le propriétaire (dans certains cas, la non-réalisation de travaux peut conduire le Maire à prononcer la fermeture de l'établissement)

Suivi de la Taxe locale pour les publicités des entreprises

- Transmettre annuellement les courriers aux entreprises
- Recenser les nouvelles entreprises du territoire en lien avec le technicien
- Préparer la délibération des tarifs de la TLPE
- Actualiser au moyen d'un tableau de bord les montants de la TLPE
- Transmettre au service finances pour perception de la TLPE

Web enchères

- Mettre en place et suivre les ventes

Les activités en suppléance :

L'agent sera amené à assurer le remplacement de l'assistante du responsable du Centre Technique municipal (binôme lors des absences)

Compétences requises :

- 1- Les savoirs :
 - Outils informatiques (Word, Excel, Outlook,...)
 - Comptabilité public (CIRIL finances)
 - Code des Marchés Publics
- 2- Les savoir-faire :
 - Rédaction de notes et comptes-rendus
- 3- Les savoir-être :
 - Disponibilité
 - Capacité d'accueil et d'écoute du public
 - Capacité d'adaptation et d'organisation.
 - Rigoureux, organisé, autonome.
 - Sens du service public.

RECRUTEMENT

Recrutement d'un fonctionnaire ou d'un agent contractuel

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + participation mutuelle + CNAS

Renseignements complémentaires auprès de Monsieur YAKUT, directeur des services techniques
Tél : 02 37 18 56 98

Poste à pourvoir au plus tôt

Si vous êtes intéressé(e) par ce poste, merci de déposer votre candidature (lettre de motivation et CV) en rappelant la référence annonce «ASSADMST » ou par internet : rh@ville-mainvilliers.fr

A l'attention de Madame le MAIRE
Mairie de MAINVILLIERS
Service des ressources humaines
Place du Marché
28305 MAINVILLIERS CEDEX