



La ville de VIARMES (Val d'Oise)  
5 314 habitants

Recrute pour le service Urbanisme

**une personne sous contrat en alternance**  
**pour assurer le Secrétariat**  
**sous l'autorité du responsable du service**

**Missions principales :**

- ✚ Renseigner les certificats d'urbanisme informatifs.
- ✚ Traiter les déclarations d'intention d'aliéner et répondre aux demandes de renseignements des notaires, géomètres, ...
- ✚ Assister le responsable de service dans le traitement des dossiers d'autorisation d'occupation des sols, en prenant en charge les tâches administratives.
- ✚ Accueil téléphonique et physique des administrés.
- ✚ Secrétariat polyvalent.

**Compétences et Qualités requises :**

***Formation niveau BAC+2 (BTS, DUT..) en cours dans le domaine du secrétariat ou de l'aménagement du territoire.***

***Aucune connaissance en Urbanisme n'est nécessaire, la formation aux notions techniques sera assurée en interne.***

- ✚ Maîtrise de l'outil informatique
- ✚ Qualité rédactionnelle et relationnelle.
- ✚ Organisation
- ✚ Réactivité
- ✚ Rigueur
- ✚ Discrétion et sens du service public

**Horaires de travail :**

Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi 8h30 à 12h00 – 13h30 à 18h  
Mercredi de 8h30 à 12h00.

**Conditions de recrutement :**

Poste à pourvoir **immédiatement et/ou à la rentrée scolaire 2017/2018.**  
Rémunération selon réglementation en vigueur pour ce statut.

**Les candidatures sont à transmettre (lettre manuscrite, C.V.)  
A Monsieur le Maire de Viarmes, Place Pierre Salvi, BP 10, 95 270 Viarmes  
Renseignements auprès de la Responsable Urbanisme :  
01.34.09.26.27 ou par mail à : [urbanisme@viarmes.fr](mailto:urbanisme@viarmes.fr)**