

# UN ASSISTANT ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE (H/F)



Offre n° 0064230401009594

Publiée le 17/04/2023

## Synthèse de l'offre

**Employeur :** COMMUNE D'AHETZE

1, place martin trecu

64210 Ahetze

**Lieu de travail :** Ahetze

**Poste à pourvoir le :** 20/05/2023

**Date limite de candidature :** 05/05/2023

**Type d'emploi :** Emploi temporaire

**Durée de la mission :** 6 mois

**Nombre de postes :** 1

## Détails de l'offre

**Famille de métiers :** Architecture, bâtiment et logistique > Architecture, construction, réhabilitation

**Grade(s) recherché(s) :** Technicien

Technicien principal de 1ère classe

Technicien principal de 2ème classe

Rédacteur

Rédacteur principal de 1ère classe

Rédacteur principal de 2ème classe

**Métier(s) :** Assistant ou assistante de suivi de travaux bâtiment

Assistant ou assistante de gestion administrative

**Ouvert aux contractuels :** Oui ([Art. L332-23 disposition 1 du code général de la fonction publique](#))

Seul un contractuel peut être recruté sur ce poste car il s'agit d'un accroissement temporaire d'activité. Le contrat proposé ne peut excéder un an, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 18 mois consécutifs.

**Temps de travail :** Temps complet, 1607 heures annuelles

**Expérience souhaitée :** Confirmé

**Descriptif de l'emploi :**

LA COMMUNE D'AHETZE (2 200 habitants)

Département des Pyrénées-Atlantiques

RECRUTE

UN ASSISTANT ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE (H/F)

(Poste à temps complet)

CDD de 6 mois renouvelable

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux et techniciens territoriaux

**Missions / conditions d'exercice :**

Sous l'autorité de Monsieur le Maire et des élus délégués aux travaux et à l'urbanisme et sous la responsabilité du Directeur Général des Services, vous aurez notamment en charge les domaines suivants, sans que cette liste soit exhaustive :

MISSIONS PRINCIPALES :

- Dans le domaine administratif
- Assurer le suivi des demandes des administrés sur les sollicitations techniques
- Gérer le budget alloué au service technique (recherche de fournisseurs, passation des commandes et suivi)
- Validation des factures après service fait
- Assurer le suivi des contrats de maintenance et d'entretien
- Suivre les tâches administratives du service : courriers, compte-rendu, décisions municipales
- Préparer les Commissions Travaux en lien avec l'Adjoint référent
- Élaborer les pièces techniques pour les documents de consultation simplifiée : devis et autres consultations, montage et suivi des contrats avec les prestataires extérieurs
  
- Dans le domaine technique
- Gérer les DICT et arrêtés d'ordre technique
- Centraliser, traiter et programmer les interventions des 3 agents des services techniques (planification de travaux en régie, curage des fossés, tonte des espaces verts, entretien de la voirie, etc.)
- Planifier les travaux d'entretien et de maintenance des équipements, du patrimoine communal en lien avec les équipes techniques et les prestataires extérieurs (travaux dans les écoles, entretien des bâtiments, etc.)
- Gestion des travaux d'investissement liés à la voirie
- Suivi des ERP
- Relation avec les partenaires extérieurs : Communauté d'Agglomération Pays Basque, communes voisines, entreprises, concessionnaires, géomètres, bureaux d'études, etc.

MISSIONS SECONDAIRES :

- Participer à des dossiers techniques spécifiques de façon transversale avec d'autres services de la collectivité (Urbanisme Aménagement en particulier)

**Profils recherchés :**

- Première expérience ou connaissances dans le domaine du bâtiment ou de la voirie exigées,
- Aptitude à la conduite de projets,
- Maîtriser l'utilisation des outils informatiques et bureautiques et les règles de rédaction,
- Être force de proposition.

- Règles professionnelles, discrétion et devoir de réserve, sens du service public,
- Organisé, autonome et rigoureux,
- Apprécie le travail en équipe,
- Permis B.

## Contact

**Lien de candidature :** <https://www.cdg-64.fr/acces-a-lemploi-territorial/bourse-de-lemploi/postuler-a-un-recrutement-suivi-par-le-cdg-64/>

**Informations complémentaires :**

Date limite de dépôt des candidatures : le 5 mai 2023, à 8 heures

Les candidatures devront être déposées à l'aide du lien suivant : <https://www.cdg-64.fr/acces-a-lemploi-territorial/bourse-de-lemploi/postuler-a-un-recrutement-suivi-par-le-cdg-64/>

Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse). Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

## Travailleurs handicapés

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 code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.