



Mairie de Combs-la-Ville
Esplanade Charles de Gaulle
B.P. 116 - 77 385 Combs-la-Ville Cedex
Tel. : 01 64 13.16.00

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : **ASSISTANT DU SERVICE VOIRIE ET DE L'ADJOINT AU DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES (H/F)**

DIRECTION : TECHNIQUE
SERVICE : VOIRIE

I – DESCRIPTION DU POSTE

Missions principales :

- Assurer le secrétariat de l'adjointe au Directeur des Services Techniques et du responsable Voirie.
- Assurer le suivi du budget du service voirie, en collaboration avec la Cheffe des Pôles administratif et financier des services techniques.
- Accueil physique et téléphonique des concessionnaires, des riverains, des entreprises et des partenaires.
- Rédaction des arrêtés de voirie.
- Rédaction des pièces relative aux marchés publics.
- Suivi des réclamations en matière de propreté urbaine et voirie.
- Remplacement de l'Assistante Espaces verts /Développement Durable sur l'ensemble de ces missions. (Activités secondaires).
- Suivi des échanges les bailleurs.

Niveau du poste dans l'organigramme :

Poste placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Services techniques, de son adjointe, de la Cheffe des Pôles administratif et financier des services techniques et du responsable du service voirie.

Activités principales :

- Accueil physique et téléphonique des concessionnaires, des riverains et des partenaires.
- Rédaction et classement des courriers de l'adjoint du Directeur des Services Techniques.
- Gestion des rendez-vous de l'adjointe au Directeur des Services Techniques.
- Organisation de la Commission communale pour l'accessibilité des personnes handicapées.
- Suivi comptable et budgétaire du service Voirie : régie et entreprises, en collaboration avec la Cheffe des Pôles administratif et financier des services techniques.
- Suivi administratif des marchés publics en collaboration avec la cheffe des pôles administratif et financier
- Suivi des opérations et de la planification des astreintes.
- Suivi des réclamations concernant la Propreté Urbaine et de voirie.

Activités secondaires :

- Assurer le secrétariat de la responsable Développement Durable en l'absence de l'assistante dédiée.
- Assurer le suivi des budgets espaces verts et développement durable en l'absence de l'assistante dédiée, en collaboration avec la Cheffe des Pôles administratif et financier des services techniques.
- Rédaction d'une partie des arrêtés voirie.
- Traitement des DICT en collaboration avec la voirie en l'absence de l'assistante dédiée.

II – PROFIL DU POSTE

Savoir

Connaissances des logiciels Word et Excel.
Bonne connaissance des procédures comptables.
Bonne connaissance des marchés publics.
Connaissance des procédures administratives.

Savoir-faire

Transversalité entre les services.
Contrôle des situations de conflits avec les administrés.
Gestion des urgences.
Gestion financière.

Savoir-être

Bonnes qualités relationnelles et sens du service public.
Dynamisme et autonomie dans son travail.
Rigueur et organisation.
Réactivité et discrétion.

III – LES CONTRAINTES SPECIFIQUES DU POSTE

Disponibilité avec possibilité de travail en soirée et week-end.
Surcharge potentielle en l'absence de l'assistante binôme.

IV – NIVEAU DE RECRUTEMENT (grade)

Filière des Adjoints administratifs – Agent de catégorie C

V – CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES LOCAUX

Temps de travail : 37h30 hebdomadaires

RTT : 6,5 jours

Congés : 32 jours

NBI OUI NON

Régime indemnitaire :

GROUPE	INTITULE DU GROUPE	FONCTION CORRESPONDANTE	COTATION	PLAFOND ANNUEL	PART FIXE MENSUELLE DU RIFSEEP
C3	Assistantes de Direction	Assistante du service voirie et de l'adjoint au directeur des services techniques	18/30	6.000,00 €	300,00 €

Part variable sur la base de l'entretien d'évaluation n-1

Prime annuelle.

Adhésion au CNAS.

Protection sociale complémentaire (garantie maintien de salaire) = adhésion possible au contrat collectif Territoria Mutuelle.

Restauration municipale.

Véhicule : Non

La présente fiche de poste est susceptible d'évolutions selon nécessités (missions et conditions de travail).

Poste à pourvoir rapidement

Une lettre de candidature et un CV sont à adresser
à l'attention de Monsieur le Maire
via le lien « ENVOYER VOTRE CANDIDATURE »