



**LA COMMUNE D'AHETZE (1982 hab.)
(canton d'Ustaritz-Vallées de Nive et Nivelle)**

Département des Pyrénées-Atlantiques RECRUTE

**UN ADJOINT AU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DES SERVICES
en charge des services techniques et de l'urbanisme**

- cadres d'emplois des techniciens ou des rédacteurs territoriaux

**Contrat à Durée Déterminée à temps complet de 7 mois en remplacement
d'un congé maternité -**

I. ACTIVITÉS PRINCIPALES

Sous l'autorité de la Secrétaire générale des services, vous serez chargé(e) plus particulièrement :

- Assurer la responsabilité des services techniques : encadrer, animer et coordonner l'équipe des services techniques (4 agents), suivre les projets d'investissement Voirie/Espace Publics/Bâtiment et les travaux de régie municipale (planning, suivi de chantier) ainsi que le budget, coordonner les interventions sollicitées par les services municipaux et le public (administrés, entreprises...), gérer les demandes d'intervention sur le domaine public (DT, DICT, arrêtés), organiser la mise à disposition des salles municipales et l'organisation matérielle pour des locations et manifestations, participer aux commissions de sécurité (ERP) et mettre en œuvre ses prescriptions, etc.,
- Assurer la gestion de la mission urbanisme : suivi des dossiers de pré-instruction d'urbanisme (avec un agent administratif) en lien avec le service mutualisé d'instruction communautaire, contrôle de la conformité des autorisations, suivi des dossiers ERP/IOP, etc.,
- Missions complémentaires : animer les commissions « Travaux, voirie et espace public » et « Autorisations d'urbanisme » en lien avec les élus référents, conseiller et assister la secrétaire générale et les élus (ex. : dossiers de pré-contentieux, rédaction de cahiers des charges et suivi des marchés et optimisation des contrats de maintenance, etc.), représenter la collectivité et participer aux réunions techniques organisées par l'Agglomération et d'autres partenaires.

II. COMPÉTENCES

- Formation souhaitée : Chef de projet BTP, BTS du bâtiment ou des travaux public, DUT génie civil et bâtiment,
- Connaissance du droit de l'urbanisme et de la construction, ainsi que les procédures d'appels d'offres,
- Connaissance de l'environnement juridique des collectivités territoriales et de la comptabilité publique,
- Aptitudes à l'encadrement et à la négociation,
- Capacité à animer une équipe et à planifier,
- Organisé et rigoureux,
- Maîtrise de l'outil informatique,
- Savoir prendre des initiatives tout en sachant situer la limite de ses compétences.

III. CONDITIONS D'EXERCICE

- Appliquer les règles de sécurité au travail et les procédures en vigueur,
- Nombreux déplacements sur le territoire de la commune,
- Garant de la faisabilité technique, du respect des délais et des coûts, ainsi que des normes de sécurité,
- Devoir de réserve et sens du service public,
- Être autonome et organisé(e), aptitudes au travail en équipe
- Disponibilité en soirée
- Pic d'activité liés aux échéances et aux différents projets de la commune.

III. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Date limite de dépôt des candidatures : le 21 JUILLET 2017 à 12 heures.

Les candidatures devront être déposées par voie électronique sur le site www.cdg-64.fr, rubrique "Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale", onglet "Postuler à un recrutement suivi par le Centre de Gestion" figurant en haut de la page d'accueil figurant en haut de la page d'accueil ou à l'aide du lien suivant : <http://recrutement.cdg-64.fr/recherche.php>

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.

IV. POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE

Pôle Recrutement du Centre de Gestion - Tél 05.59.90.18.23 – recrutement@cdg-64.fr

V. POSTE A POURVOIR

01 SEPTEMBRE 2017. Une période de tuilage de 2 mois est prévue.