

	<ul style="list-style-type: none"> - Rédaction des arrêtés (PC et DP) - Classement dans les dossiers des arrêtés signés transmis par les communes. <p><i>Ces missions sont évolutives selon les demandes du supérieur hiérarchique. Elles ne constituent pas un cadre rigide ni/et immuable.</i></p>
RELATIONS FONCTIONNELLES	
Internes <i>relations transversales , ascendantes et descendantes</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Relations ascendantes avec la Responsable du service urbanisme, la Direction du pôle et la Direction Générale des services • Relations transversales avec les services de la collectivité
Externes <i>avec les organismes, associations, institutions, usagers, ...</i>	<p>Relations étroites avec les Maires et les secrétaires des communes concernées</p> <p>Relations avec les partenaires publics</p> <p>Relations avec les pétitionnaires (demande de pièces...), porteurs de projet, architectes,</p> <p>Relations avec les entreprises, les assureurs, les divers partenaires de la collectivité</p>
COMPETENCES	
Compétences générales <i>nécessaires pour réaliser les différentes activités générales</i>	<p>Savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise des outils bureautiques et informatiques - Utilisation de plateformes, logiciels métiers - Rédaction des actes administratifs - Maîtrise de l'orthographe, la grammaire <p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir produire un travail rapide, fiable et de qualité - Faire preuve de rigueur et d'organisation - Savoir gérer les priorités, respecter les délais, signaler les difficultés - Assurer une bonne transmission de l'information - Aptitude à la polyvalence et au travail en équipe <p>Savoir-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacités d'analyse et de synthèse - Capacité à s'exprimer clairement - Qualités relationnelles <p>Sens du service public</p> <p>Disponibilité Rigueur et discrétion Autonomie</p>
Diplômes	<ul style="list-style-type: none"> - BAC +2 minimum souhaité - Expérience dans un poste équivalent souhaitée
CONDITIONS D'EXERCICE	
Résidence administrative	Siège de la collectivité
Statut	<p>Contrat de remplacement de fonctionnaire de 7 mois</p> <p>Contrat de droit public de remplacement ou contrat aidé si éligibilité du candidat</p>
Temps de travail	<p>Travail à temps complet à hauteur de 35h par semaine – 1 607h par an.</p> <p>Possibilité d'organisation du temps de travail selon le protocole ARTT de la collectivité</p> <p>Horaires réguliers ; cycle hebdomadaire : travail du lundi au vendredi</p>

Ensemble, faisons battre le cœur de Drôme

OE : Assistant urba et juridique
Page 2

Communauté de Communes du Crestois et du Pays de Saillans

15 Chemin des senteurs - 26400 Aouste sur Sye
+33 (0)4 75 40 03 89 @ accueil@cccps.fr www.cccps.fr

AOUSTE SUR SYE - AUBENASSON - AUREL - CHASTEL ARNAUD
CREST - ESPENEL - LA CHAUDIÈRE - MIRABEL ET BLACONS - PIÉGROS
LA CLASTRE - RIMON ET SAVEL - SAILLANS - SAINT BENOIT EN DIOIS
- SAINT SAUVEUR EN DIOIS - VERCHENY

Rémunération	Rémunération selon la grille de la FPT Régime indemnitaire de la CCCPS et selon expérience Primes de fin d'année correspondants à un 13 ^{ème} mois en novembre, sous conditions d'ancienneté ; CNAS / Possibilité d'adhérer à la complémentaire santé et à la prévoyance avec participation employeur Forfait mobilité durable / Participation employeur au titre de transport collectif
RECRUTEMENT	
Dates	Dépôt de candidatures : dès que possible Entretien : à définir Prise de poste : 1 ^{er} juin 2025
Contacts	Administratif : Elise CUSEY - 04 75 40 03 89
Candidature à adresser	Transmettre LM et CV (+3 derniers entretiens professionnels) à : Monsieur le Président Communauté de Communes du Crestois et du Pays de Saillans – Cœur de Drôme - 15, chemin des senteurs – 26400 AOUSTE SUR SYE Possibilité de transmettre votre candidature à : accueil@cccps.fr Fiche de poste complète sur demande : accueil@cccps.fr

Ensemble, faisons battre le cœur de Drôme

OE : Assistant urba et juridique
Page 3

Communauté de Communes du Crestois et du Pays de Saillans

📍 15 Chemin des senteurs - 26400 Aouste sur Sye
☎ +33 (0)4 75 40 03 89 @ accueil@cccps.fr 🌐 www.cccps.fr

• AOUSTE SUR SYE - AUBENASSON - AUREL - CHASTEL ARNAUD
• CREST - ESPENEL - LA CHAUDIÈRE - MIRABEL ET BLACONS - PIÉGROS
• LA CLASTRE - RIMON ET SAVEL - SAILLANS - SAINT BENOIT EN DIOIS
• - SAINT SAUVEUR EN DIOIS - VERCHENY