



COMMUNE D'ALLOS

OFFRE D'EMPLOI (H/F)
AGENT D'ACCUEIL URBANISME COMMUNAL
Commune Allos (04)
CDD 1 an

Description du poste

La commune d'Allos, station classée de tourisme de 20 000 à 40 000 habitants (été/hiver), dans les Alpes de Haute Provence et membre de la Communauté de Communes Alpes Provence Verdon, recrute sa/son chargé(e) d'accueil. La commune d'Allos se situe au cœur de deux stations de ski : Val d'Allos - Le Seignus 1 500m d'altitude et Val d'Allos - La Fou 1 800m d'altitude – liaison avec la station de Pra-Loup, accueillant plus de 25 000 lits et aux portes du Parc National du Mercantour. Sous l'autorité du Directeur Général et de la responsable du service à la population vous serez chargé(e) de la gestion du service en apportant la prise en charge et le suivi des administrés.

Missions

Secrétariat d'urbanisme pour le service commun communautaire

Suivi administratif et courriers relatifs au service urbanisme

Accueil au public

Missions administratives : Préparation parapheurs des conseils municipaux, envoi des documents au contrôle de légalité, etc...

Remplacement sur le poste d'accueil :

- Gestion de l'accueil physique et téléphonique de la mairie
- Suivi des demandes des administrés
- Gestion du courrier et des mails
- Suivi des encombrants/Veille REOM en lien avec Communauté de Communes
- Mission en lien avec l'Etat civil
- Suivi des DIA et CU
- Suivi des affaires scolaires
- Funéraire

Profil requis

Savoirs :

Connaissances du fonctionnement et organisation des collectivités territoriales

Droits et obligations des agents publics

Savoirs faire :

Bonne expression écrite et orale

Rigueur, flexibilité, réactivité

Capacités organisationnelles

Savoirs être :

Vous appréciez les travaux polyvalents

Principe de discréction professionnelle et de confidentialité

Aisance relationnelle

Gestion des conflits appréciée

Expérience souhaitée dans un poste similaire

Sous réserve d'en avoir les capacités professionnelles l'emploi peut être accessible à des travailleurs présentant certains types de handicaps moyennant des adaptations du poste et/ou d'horaires.

Conditions

Contrat à durée déterminée à compter du 01 janvier jusqu'au 31 décembre 2026 renouvelable. 35H Hebdomadaires – Rémunération : 1801.73€ brut + heures supplémentaires si besoin

Envoyer CV et lettre de motivation avant le 31 janvier 2026 :

Monsieur le Maire Mairie d'Allos - Service Ressources Humaines - 20 Rue du Moulin - 04260 ALLOS
ou par courriel recrutement@mairie-allos.fr