



La Ville de GUINGAMP

RECRUTE

1 assistant(e) de Direction

A la Direction des Services Techniques

Poste permanent (CDI)/fonctionnaire

Cadre d'emploi : Adjoints Administratifs

La Ville de GUINGAMP, 7000 habitants, labellisée « Petite cité de caractère », dotée d'un riche patrimoine historique est une ville dynamique et de projets qui porte un programme fort d'investissements de 10 millions d'euros.

Suite à une mobilité, la Direction des services techniques recherche un(e) assistant(e) de direction avec une appétence pour le domaine technique.

Intégré(e) au sein d'une équipe de 7 personnes, vous aurez en charge l'accueil téléphonique et physique, la gestion de dossiers techniques : DT, DICT, permissions de voirie, marchés publics, suivi assurances ...

FONCTIONS

Sous l'autorité du Directeur des services techniques, Il/elle est chargé(e) de l'accueil des usagers, de travaux de secrétariat et du suivi de dossiers techniques

MISSIONS PRINCIPALES

1) Accueil physique et téléphonique

Enregistrer les réclamations (chiens errants, voirie, propreté) et demandes d'intervention, les analyser et suivre les procédures.

2) Suivi de dossiers techniques : permissions de voirie, déclarations d'intention de commencement des travaux, déclarations techniques pour les concessionnaires de réseaux, marchés de travaux, suivi des sinistres..

4) Secrétariat courant

SPECIFICITES DU POSTE

-Temps complet (38h25 avec 19 jours de RTT)

-Travail du lundi au vendredi suivant horaires fixes : 8h30-12h10 et 13h30-17h30

PROFIL DE POSTE

Diplôme supérieur BAC+ 2

Appétence pour le domaine techniques

Compétences informatiques : logiciels métiers, tableur et traitement de texte

Qualités relationnelles

Rigueur et motivation

RELATIONS FONCTIONNELLES

Relations quotidiennes avec les élus et les responsables de services et les usagers

Relations quotidiennes avec le Directeur des Services techniques

REMUNERATION et AVANTAGES SOCIAUX

Rémunération suivant expérience et qualifications : à partir de 2067 € brut/mois

Participation à la mutuelle santé et à la prévoyance

Chèques déjeuners

Adhésion au CNAS (comité national d'action social)

19 jours de RTT

PROCEDURE

Candidature avant le 27/09/2025 : lettre de motivation+ cv + situation administrative pour les fonctionnaires

Auprès de Monsieur Le Maire de GUINGAMP

1 place du Champ au Roy

22200 GUINGAMP

Ou par mail : mairie@ville-guingamp.com

Renseignement auprès de la DRH : Laëtitia GEFFROY 02.96.40.62.28