



*Fillière est née officiellement le 1<sup>er</sup> janvier 2017 de la fusion des communes d'Aviernoz, d'Evires, des Ollières, de Saint-Martin-Bellevue, et de Thorens-Glières. Les communes historiques deviennent des communes déléguées et conservent leurs noms, leurs territoires et leurs identités. Avec 9414 habitants, Fillière est la deuxième commune de l'agglomération du Grand Annecy en nombre d'habitants. Elle est la plus étendue de la nouvelle agglomération du Grand Annecy et devient la deuxième commune en superficie du département de Haute-Savoie.*

## **La commune de FILLIÈRE recherche un.e gestionnaire des affaires foncières et d'urbanisme (T757)**

Date prévue du recrutement : dès que possible

Type de recrutement : contractuel.le de droit public

Cadre d'emploi : adjoint administratif territorial (sur les trois grades)

Date limite de réception des candidatures : 8 octobre 2021

### **Rôle et missions :**

Sous l'autorité de la responsable du pôle aménagement du territoire, vous serez, en qualité de gestionnaire des affaires foncières et d'urbanisme, chargé.e :

- de gérer et mettre à jour les dossiers de régularisation foncière en instance :
  - saisie des domaines
  - constitution des dossiers
  - relecture d'acte
  - organisation des réunions pour la signature des actes
- de renforcer le pôle sur l'activité urbanisme :
  - accueil physique et téléphonique
  - renseignements et conseils auprès des administrés
  - instruction des demandes d'urbanisme
  - vérification des déclarations d'achèvement de travaux
  - contrôler la régularité des constructions et aménagements

**Temps de travail :** temps complet 35h par semaine (sur 4,5 jours ou 5 jours, au choix), présence requise aux horaires d'ouverture au public

**Durée de la mission :** 1 an (contrat à durée déterminée)

**Lieu d'affectation :** commune de FILLIERE, commune déléguée de THORENS-GLIÈRES

### **Profil recherché :**

- formation bac+2 souhaitée
- bases en droit public et/ou droit de l'urbanisme
- bases notariales et/ou d'actes de géomètre et/ou en matière de domanialité ou d'aménagement appréciées
- connaissances de l'environnement territorial
- maîtrise des outils bureautiques, pratique du logiciel RADS appréciée
- capacités rédactionnelles et organisationnelles
- devoir de réserve et discrétion professionnelle
- rigueur
- polyvalence et sens de l'organisation, capacité à gérer les délais

**Rémunération :** régime indemnitaire (prime mensuelle fixe + prime annuelle variable) + action sociale via le CNAS ([www.cnas.fr](http://www.cnas.fr)) + titres-restaurant + participation à la protection sociale « prévoyance maintien de salaire »

### **Renseignements et candidatures :**

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter la responsable du pôle aménagement du territoire, Mme BAAS-ROSSET, au 09.71.09.05.68 ou la gestionnaire au sein du pôle ressources humaines, Mme PERRIN, au 09.71.09.05.65



**Transmettre votre candidature (CV + lettre exposant vos motivations, votre compréhension du poste et les compétences et/ou expériences que vous sauriez mobiliser pour ce poste) à M. le Maire de FILLIÈRE : de préférence par courriel à [rh@commune-filliere.fr](mailto:rh@commune-filliere.fr) (fichier pdf), ou par courrier au 300 rue des Fleuries, THORENS-GLIÈRES, 74570 FILLIÈRE.**



*Toute candidature fera l'objet d'un accusé de réception électronique. Une candidature incomplète ne sera pas examinée (sont exigés un CV et une lettre de motivation).*

**Information travailleurs handicapés :** conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Toutefois, à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.