

ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE)

DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES

CONTEXTE

La Mairie de Brignais, commune de 12 500 habitants, recherche un(e) assistant(e) administratif(ue) des services technique à temps non complet (80%).

MISSIONS

- 1 Instruction des demandes d'intervention techniques** : relevé des boîtes mails techniques & transmission aux services concernés, saisie & suivi des demandes d'intervention sur logiciels métiers
- 2 Accueil & renseignement du public** : service ouvert du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h à 17h
- 3 Administratif** : suivi des **courriers réponses aux riverains**, saisie et suivi de **bons de commande**, suivi des **demandes d'intervention liées aux tags**, **suivi des ERP** (organisation des commission sécurité avec le SDIS, préparation des commissions ERP internes), **suivi du marché forain** (demandes d'emplacement des non abonnés, lien avec le placier, demandes d'abonnement, commission annuelle)
- 4 Gestion & étude des demandes d'arrêtés** : déménagement, travaux d'occupation du domaine public payants, **rédaction, communication & transmission des actes**
- 5 Suivi des dossiers "prévention"** : signalement présence des **frelons**, assistance pour l'opération "pièges à **moustiques**", courriers préventifs **chenilles processionnaires**

À SAVOIR

- ✓ Rémunération statutaire, primes fixes & variables
- ✓ Système de badgeuse, RTT, Compte épargne temps
- ✓ Prise en charge à 75% de l'abonnement de transports en commun, titres de restauration, prime de fin d'année, participation employeur mutuelle & prévoyance



PROFIL RECHERCHÉ

-  Sens du service public
-  Excellente maîtrise des outils informatiques et bureautiques
-  Capacités à s'adapter & réagir efficacement
-  Techniques d'accueil et rédactionnelles acquises
-  Sens de la discrétion et réserve professionnelle

CONDITIONS D'EXERCICE

- ✓ Poste à pourvoir au **1er octobre 2026**
- ✓ Cadre d'emplois :
filière administrative - Catégorie C
- ✓ Poste ouvert aux fonctionnaires & contractuels
- ✓ Lieu d'exercice : Hôtel de Ville de Brignais
- ✓ Temps non complet 80% avec RTT
28h48 hebdomadaires : L/M/J 9h 12h 13h 16h15 -
Mer 13h 17h - V 9h 12h 13h 16h

**POUR PLUS D'INFORMATIONS,
CONTACTEZ NOS RESSOURCES HUMAINES**

☎ 04 78 05 62 44

🌐 brignais.com

📍 Mairie de Brignais - 28 rue Général de Gaulle - 69530 BRIGNAIS

COMMENT CANDIDATER

Envoyez-nous votre CV à
recrutement@mairie-brignais.fr

