

Emploi permanent - vacance d'emploi n° 056260309000670 - Agent en charge de l'urbanisme et accueil en Mairie

Informations concernant l'employeur

Nom de l'établissement Commune de SAINT DOLAY
SIRET 21560212900011

Informations concernant l'opération

Numéro d'opération 056260309000670
Intitulé du poste Agent en charge de l'urbanisme et accueil en Mairie
Type d'emploi Emploi permanent - vacance d'emploi
État de l'opération transmise

Métier(s)

- Urbanisme, aménagement et action foncière > Droit des sols et information géographique > Instructeur ou instructrice gestionnaire des autorisations d'urbanisme
- Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires administratives > Chargé ou chargée d'accueil

Service recruteur administratif
Nombre de postes 1
Temps de travail Temps complet
Durée de travail 35h00
Ce poste est-il ouvert aux contractuels à titre dérogatoire ? Non
Contact LOYER, Marie-Claire
DGS
mcloyer@saintdolay.fr
0299902069
Observateurs mcloyer@saintdolay.fr

Historique des modifications

Action	Date de l'action	Auteur de l'action
Modification : Date de transmission , État de l'opération	09/03/2026 à 14:26	Commune de SAINT DOLAY
Modification : Établissement chargé de la publicité , État de l'opération	09/03/2026 à 13:38	Commune de SAINT DOLAY
Transmission	09/03/2026	Commune de SAINT DOLAY
Création	09/03/2026 à 13:33	Commune de SAINT DOLAY

Déclaration de vacance d'emploi

Déclaration de vacance d'emploi de l'opération n°056260309000670

Numéro	État
V056260309000670001	transmise

Grade(s)

1. Adjoint administratif
2. Adjoint adm. principal de 2ème classe
3. Adjoint adm. principal de 1ère classe

Date prévue du recrutement 01/05/2026

Motif de saisie Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...) : Retraite

Description du poste à pourvoir

La commune de Saint-Dolay, commune de 2600 habitants, recrute un agent polyvalent en charge de l'Urbanisme et de l'accueil Mairie (H/F) suite à un départ en retraite (présence un samedi matin sur deux).

La commune est située au sud du département du Morbihan, limitrophe des départements de la Loire-Atlantique et de l'Ille-et-Vilaine, à 70 km de Nantes (44), 50 km de Vannes (56) et de Saint-Nazaire (44), 16 km de Redon (35).

Sous la responsabilité de la DGS et en lien avec le Maire et les élus, l'agent (H/F) aura la charge de l'urbanisme et l'accueil en mairie.

Historique de la déclaration n°V056260309000670001

Action	Date de l'action	Auteur de l'action
Modification : Date de transmission de la déclaration, État de la déclaration	09/03/2026 à 14:26	Commune de SAINT DOLAY
Modification : Description du poste à pourvoir	09/03/2026 à 14:03	Commune de SAINT DOLAY
Transmission	09/03/2026	Commune de SAINT DOLAY
Création	09/03/2026 à 13:38	Commune de SAINT DOLAY

Offre d'emploi n°O056260309000670

Numéro de l'offre	O056260309000670
État de l'offre	transmise
Grade(s)	<ol style="list-style-type: none">1. Adjoint administratif2. Adjoint adm. principal de 2ème classe3. Adjoint adm. principal de 1ère classe

Descriptif de l'emploi

La commune de Saint-Dolay, commune de 2600 habitants, recrute un agent polyvalent en charge de l'Urbanisme et de l'accueil Mairie (H/F) suite à un départ en retraite (présence un samedi matin sur deux).

La commune est située au sud du département du Morbihan, limitrophe des départements de la Loire-Atlantique et de l'Ille-et-Vilaine, à 70 km de Nantes (44), 50 km de Vannes (56) et de Saint-Nazaire (44), 16 km de Redon (35).

Sous la responsabilité de la DGS et en lien avec le Maire et les élus, l'agent (H/F) aura la charge de l'urbanisme et l'accueil en mairie.

Missions ou activités

URBANISME :

- * accueil et conseil du public : renseigner sur les questions liées au processus d'instruction des dossiers d'urbanisme, délivrer et expliquer les documents relatifs à l'urbanisme (dossiers, plan cadastral...);
- * Enregistrer et gérer les dossiers d'urbanisme : PC, DP, CU et DICT
- * Rédiger et transmettre les arrêtés de circulation, de stationnement, d'occupation temporaire du domaine public, d'alignement, certificat de numérotage, permission de voirie, demande de busage

ACCUEIL et renseignement de la population

- * Accueil physique et téléphonique des usagers, gestion du standard
- * Gérer les demandes de la population
- * Gérer le Courrier et courriel
- * Recensement Militaire

ÉTAT CIVIL

- * Rédaction des actes de l'État Civil (naissances, mariages, décès, reconnaissances), PACS, Parrainage Civil,
- * Inscription des mentions sur les registres
- * Délivrance d'actes,
- * Contrôler l'authenticité des documents fournis
- * Assurer la délégation de fonctions d'Officier d'État Civil pour les actes d'État Civil : Délégation du Maire

DIVERS :

- * Élections : recevoir les inscriptions
- * Cimetière : contrôler et délivrer les diverses autorisations, vente de concessions
- * CCAS : gestion des dossiers d'aide sociale

Profil recherché

- Expérience sur un poste similaire exigée, qualités relationnelles et motivation
- Connaissance souhaitée du fonctionnement des collectivités locales, sens du service public (déontologie et discrétion)
- Savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension
- Savoir travailler en équipe
- Savoir gérer la polyvalence et les priorités
- Sens de l'organisation et de la rigueur
- Connaissance les logiciels serait un plus : CART'ADS, ARCOPOLE, BERGER LEVRAULT, GESCIME

Date prévue du recrutement 01/05/2026

Date de debut de publicité 09/03/2026

Date de fin de publicité 08/04/2026

Date limite de candidature 08/04/2026

Informations complémentaires

Adresser lettre de motivation et curriculum vitae (précisant une adresse courriel), copie du (des) diplôme (s), du dernier arrêté de situation administrative et des 3 derniers entretiens professionnels, ainsi que les 3 derniers bulletins de salaire par courrier à :

Monsieur le Maire de SAINT-DOLAY – 1 place de l'Église 56130 Saint Dolay ou par courriel (sous format PDF) à :
mairie@saintdolay.fr

Avant le 15 avril 2026

Poste managérial ? Non
Télétravail possible ? Non
Rémunération indicative Rémunération statutaire : RIFSEEP, participation à la prévoyance et la mutuelle, CNAS
Lieu de travail 1 place de l'église , Saint-Dolay (Morbihan (56))
Nombre de jours de diffusion 0

Historique des modifications

Action	Date de l'action	Auteur de l'action
Modification : Date de transmission de l'offre, État de l'offre	09/03/2026 à 14:26	Commune de SAINT DOLAY
Modification : Rémunération indicative	09/03/2026 à 14:25	Commune de SAINT DOLAY
Modification : Descriptif de l'emploi	09/03/2026 à 14:04	Commune de SAINT DOLAY
Transmission	09/03/2026	Commune de SAINT DOLAY
Création	09/03/2026 à 13:48	Commune de SAINT DOLAY

Candidatures

Accepte de recevoir les candidatures en ligne ? Oui
Contact 0299902069
Courriel de réception des candidatures en ligne mairie@saintdolay.fr
Nombre de candidatures (depuis Emploi-Territorial) 0

Aucune candidature reçue pour l'instant.