

**La ville du Blanc-Mesnil recrute
Pour la Direction des services techniques
service voirie réseaux divers - proximesnil
Un « référent administratif » (H/F)**

MISSIONS

**Contribuer à la mise en œuvre d'un service de proximité de qualité à destination des riverains pour les interventions d'urgence dans le domaine public.
Contribuer à l'amélioration du cadre de vie et maintien de la sécurité des usagers.
Assurer la gestion de l'activité du service.
Assurer le traitement des demandes d'interventions d'urgences à transmettre aux différents service de la ville.**

ACTIVITES

- Rédiger les courriers de réponses aux administrés
- Alimenter les outils de gestion et les tableaux de bord (suivi des dossiers en attente de réponses, relance auprès des services affectés)
- Entretenir un partenariat privilégié avec les différents services de la ville (suivi des mails concernant les demandes d'interventions)
- Saisir des données sur le logiciel de gestion de l'activité (Astech) en lien avec le secrétariat du centre technique
- Réaliser des études sur les interventions de proximités à destination des riverains

COMPETENCES

- Connaître les techniques rédactionnelles
- Utiliser les outils bureautiques standards
- Utiliser les techniques de communication
- Être rigoureux
- Sens de la communication
- Avoir l'esprit d'équipe
- Avoir le sens des priorités
- Sens du service public
- Appliquer strictement l'obligation de réserve

CONDITIONS D'EXERCICE

- Expérience souhaitée sur un poste similaire
- Bac exigé

CADRE STATUTAIRE

Cadre d'emplois des rédacteurs (catégorie B)

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

Chef du service