

Rejoignez une collectivité engagée au service de ses habitants et participez à la gestion d'un domaine essentiel du cadre de vie : la voirie et Espaces publics
Sèvremoine s'engage en faveur de l'égalité hommes-femmes et l'emploi des travailleurs en situation de handicap ?

SÈVREMOINE RECRUTE au sein de la Direction des Services Techniques

Un GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF ou Une GESTIONNAIRE ADMINISTRATIVE de la Voirie et des Espaces publics

Filière Administrative– Cadre d'emplois d'adjoint administratif (catégorie C) – Temps complet - Emploi permanent de titulaire ou à défaut contractuel en CDD à pourvoir à compter du 26 octobre 2026.

Sur l'ensemble de champs de compétences techniques de la commune (bâtiments publics, espaces verts, voirie), la Direction des Services Techniques accompagne le territoire dans sa transformation résolument tournée vers la transition écologique et la concertation citoyenne.

Sous l'autorité du Directeur des Services Techniques, vous assurez le suivi administratif et réglementaire de l'utilisation et de l'occupation du domaine public communal.

A ce titre, au sein du pôle administratif mutualisé de la Direction, vous travaillez en étroite collaboration avec les différents services en charge de l'exploitation ou du pilotage des projets liés à l'espace public et au cadre de vie.

Missions :

Vos missions principales :

- Assurer l'accueil (mail, téléphonique et physique) des demandeurs d'autorisation d'utilisation du domaine public.
- Instruire et préparer les arrêtés de circulation et permissions de voirie à vocation temporaires ou permanentes (travaux, événements, ...) en prenant en compte les avis des services compétents internes et externes.
- Suivre administrativement les opérations d'acquisition/aliénation/cession/rétrocession de parcelles, et les interventions de classement/déclassement dans le domaine public.
- Coordonner, avec la Direction de l'urbanisme, les demandes d'autorisation d'urbanisme impactant le domaine public (création d'accès, isolation par l'extérieur, ...).
- Coordonner, avec les services du Département, les sujets impactant le domaine public départemental.
- Participer activement à la formalisation des règles de gestion de l'espace public dans un enjeu d'intérêt collectif.

Vos missions secondaires, en relai et support des autres membres du pôle :

- Assurer ponctuellement l'accueil physique et téléphonique du Pôle technique Val de Moine.
- Suivre les réponses aux usagers et les actions de communication et de concertation.
- Apporter une assistance administrative à la Direction (suivi RH et financier, assistance au suivi des interventions).

Profil

- Vous disposez d'une formation de niveau BAC à BAC + 2 et/ou vous justifiez d'une expérience significative et concluante.
- Vous possédez de bonnes connaissances administratives et techniques relatives aux autorisations du domaine public, aux travaux de voirie, à la circulation, au stationnement et à la signalisation temporaire de chantier.
- Vous faites preuve de rigueur, d'autonomie et d'organisation dans l'exercice de vos missions, et savez rendre compte de votre activité à votre hiérarchie.
- Vous avez le sens du contact, du service public, de l'intérêt général et de bonnes relations humaines et d'ouverture d'esprit.
- Votre maîtrise des logiciels bureautiques (suite Office, SharePoint, Teams) et des techniques de communication orale et écrite sont indispensables et vous avez la capacité à monter en compétence dans l'utilisation des applications métiers (achat/finance, suivi des demandes d'intervention, paraphes électroniques, gestion des arrêtés et permissions de voirie).

Conditions d'exercice

- Un poste permanent de titulaire ou de contractuel en contrat à durée déterminée renouvelable à pourvoir à compter du 26 octobre 2026.
- Un poste à temps complet à horaires réguliers sur un cycle à 35h ou 37h avec RTT et ouvert à un rythme de travail alterné en semaines de 5 jours/4 jours, ou 4.5 jours.
- Du télétravail possible à partir de 3 mois d'ancienneté.
- Un travail en équipe et en bureau au sein d'une Direction au cœur de l'activité communale, basée au Pôle Technique Val de Moine à Saint Germain sur Moine,
- Une rémunération statutaire avec régime indemnitaire, affiliation au CNAS à compter de 6 mois de contrat, une participation à la prévoyance et une politique de formation active.
- Ce poste est ouvert aux personnes en situation de handicap.

Vous souhaitez postuler ?

Transmettre votre CV joint de votre lettre de motivation **avant le 10 octobre 2026** en précisant l'intitulé du poste :

Par messagerie sur l'adresse recrutement@sevremoine.fr

Ou par courrier à :

Monsieur le Maire de Sèvremoine
Service des Ressources Humaines
23, Place Henri Doizy - St Macaire en Mauges
49450 SEVREMOINE

Une question ?

- Contenu et profil de poste : Directeur des Services Techniques – R. POISSON – rpoisson@sevremoine.fr
au 06 45 21 14 73
- Administratif : Service des Ressources Humaines - recrutement@sevremoine.fr - au 02 41 55 36 76