



### **Agent.e chargé.e de la certification de la base adresse locale**

**Département** : Pélussin, 42, Loire, 2 place de l'hôtel de ville

**Niveau d'études** : Minimum Bac+ 2

**Poste à temps complet – CDD 2 mois ou stagiaire**

Dans le cadre de la loi 3DS, l'Etat impose aux communes de mettre à jour leur base d'adresse locale (BAL) afin d'irriguer le système d'information de l'Etat (BAN). Afin de mener à bien cette mission, la commune de Pélussin recrute un(e) assistant(e) administrati(f)(ve) afin de réaliser la certification de la BAL.

#### **Descriptif du poste et missions :**

L'agent effectuera différentes tâches administratives en lien avec cette certification : recherches d'adresses, vérifications des adresses géolocalisées par le biais de divers outils informatiques ou directement sur le terrain, mise à jour des adresses sur la plateforme.

L'accomplissement de ses missions se fera en lien avec les agents de la communes (accueil, service urbanisme, service informatique, garde champêtre...).

La durée de la mission est portée à 2 mois sous contrat à durée déterminée ou convention de stage dans le cadre d'études dans le domaine de l'urbanisme ou de l'aménagement du territoire.

#### **Qualifications requises**

- Maîtrise des outils informatiques courants exigée, aptitude à la prise en main de logiciel métier dédié,
- Connaissance dans le domaine de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire fortement recommandée,
- Permis B,
- Qualités requises : bon relationnel, dynamisme, rigueur, capacité de recherche et d'analyse, travail en équipe, sens de l'organisation, autonomie.

Poste à pourvoir dès que possible,

Candidature et CV à transmettre au service RH Commune de Pélussin, 2 place de l'Hôtel de Ville, 42 410 PELUSSIN ou par mail à [rh@ville-pelussin.fr](mailto:rh@ville-pelussin.fr).

Renseignements au 04 74 87 62 02