



**MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
TRANSPORTS
VILLE ET LOGEMENT**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des ressources humaines

**OFFRE D'EMPLOI
Compatible RenoïRH
MISE À JOUR mai 2025**

Intitulé du poste :	<i>Assistant(e) de service, service urbanisme et habitat</i>
<i>N° RenoïRH de la fiche de poste</i>	Choisissez un élément. <i>0920880087</i>
Catégorie	Catégorie C (employé)
Famille d'emploi	Administration générale et qualité
Emploi	<i>AGQ 001 Assistant(e), secrétaire</i>
Management	Non
Niveau min d'expérience (facultatif)	Confirmé
Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme	<i>DDT 88/SUH</i>
Localisation	ÉPINAL <i>Proximité gare, transports en commun</i>
Date de vacance du poste	<i>01/09/2025</i>
Télétravail	Oui
Documents à transmettre	L'envoi du CV est obligatoire
PASA	<i>0217-15 UTAH</i>

1-« Vos missions en quelques mots » ;

Enjeu : appui au pilotage et à la gestion du service, rattachée aux chefs de service

- Coordonner la répartition des commandes au sein du service
- Garantir la cohérence et la qualité des productions du service
- Suivre la qualité des productions, notamment au travers des indicateurs et des tableaux de bord
- Coordonner et assurer la synthèse des productions transversales de la DDT confiées au SUH
- Gérer et suivre les crédits du BOP 135
- Assurer un accompagnement RH de proximité (suivi des postes, accompagnement à la mobilité, accueil des nouveaux arrivants, interface avec le SGCD)
- Assurer la suppléance du secrétariat de direction
- Participer et contribuer à l'animation du réseau des assistantes de service

Liaison hiérarchique : poste rattaché aux chefs de service

Management :

Exercé dans le poste : aucun

Positionnement dans la structure : assistance au pilotage du service de manière générale, en relation étroite avec la direction, les chefs de bureaux et les agents du service en interne, et les partenaires extérieurs

Relations internes et externes :

- internes : tous agents du SUH et agents du secrétariat général,
- externes : services de l'État (préfecture, DREAL,...), collectivités locales, bureaux d'études, etc

Responsabilités tenant au poste ou au positionnement du titulaire :

Poste de confiance nécessitant une grande discrétion et une réactivité soutenue.

2-« Profil Recherché »

Compétences nécessaires et/ou à développer :

Compétences techniques :

- Maîtrise de l'outil informatique (libre office)
- Connaissance du service, de ses enjeux, des responsabilités et des missions de chacun
- Connaissance de l'environnement du service et des principaux interlocuteurs
- Connaissance des règles de l'expression orale et écrite de qualité
- Connaissance des règles d'orthographe et grammaire
- Connaissance des règles de classement et d'archivage

Compétences transversales :

- Qualités d'organisation et de rigueur,
- Aptitude au travail en équipe et en réseau,
- Avoir l'esprit d'initiative et de synthèse,
- Avoir une bonne expression écrite et orale

Compétences relationnelles :

- Capacité d'écoute et capacité de porter des messages clairs
- Avoir le sens des relations humaines
- Être autonome dans l'organisation du travail

Modes d'acquisition : formation, expérience

3- « Qui sommes-nous ? »

Résolument tournée vers les acteurs du territoire et en particulier les différentes collectivités, la DDT contribue avec les autres services de l'Etat à mettre en oeuvre ses multiples politiques de façon cohérente et équilibrée, en intégrant les différents enjeux et en parvenant à les conjuguer. Forte d'environ 140 agents, et de 4 services métiers implantés à Epinal, la DDT s'est par ailleurs résolument engagée dans une transformation profonde de ses pratiques managériales, avec pour ambition de moderniser le fonctionnement interne, d'améliorer le service rendu aux usagers, de garantir la performance de son organisation mais aussi d'entretenir la qualité de vie au travail, la communication interne et une ambiance de travail propice à l'épanouissement professionnel.

Le service de l'urbanisme et de l'habitat pilote les documents de planification, l'application du droit des sols, la fiscalité de l'urbanisme, l'aménagement du territoire, l'aménagement numérique et l'accompagnement de projets d'aménagement complexes, la coordination locale de l'ANCT, la délégation locale de l'ANAH et de l'ANRU, la gestion des aides à la pierre et la lutte contre le logement indigne, la tutelle des organismes HLM et enfin la performance énergétique. Le service comprend 49 agents.

4- « Conditions particulières d'exercice »

- Matérielles :
Bureau individuel avec PC
Accès aux véhicules de service
Poste télétravaillable

- Horaires et saisonnalités :
Choix d'un cycle de travail prévu au règlement intérieur de la DDT

- PASA :0217-15 UTAH Personnels œuvrant pour les politiques du programme Urbanisme, territoires et aménagement de l'habitat

- Numéro de poste Renoirh : 0920880087

- Groupe RIFSEEP : 1 ou 2 selon profil

5- Contact

Toute candidature doit être réalisée via le dépôt de passeport sur l'application GERES. Une veille est organisée afin que les passeports déposés soient transmis dans les meilleurs délais au service.