

## La Ville de Saumur recrute pour sa Direction de l'Aménagement et du Patrimoine

Un Agent de Gestion Patrimoniale (h/f)  
à temps complet  
A compter du 1<sup>er</sup> décembre 2022

### cadre d'emploi des Adjointes Administratifs

**A défaut, CDD 1 an renouvelable – Article de recrutement L.332-14**

#### Missions :

Au sein de la Direction de l'Aménagement et du Patrimoine, l'agent de Gestion Patrimoniale est chargé de la gestion administrative et financière des salles municipales et de l'aérodrome.

Dans ce cadre, il a pour principales missions :

▸ **Salles municipales :**

- réaliser les états de lieux d'entrée et de sortie, gérer les clés
- assurer l'accueil physique et téléphonique des particuliers, associations et services municipaux pour leur demande de mise à disposition de salles .constituer les dossiers de réservation et établir les contrats de location.
- assurer l'enregistrement et le suivi des dossiers et des plannings dans le logiciel correspondant
- mettre à jour la page dédiée du site internet de la Ville
- assumer la fonction de régisseur de recettes (encaissement, gestion des cautions, relations avec la trésorerie...)
- assurer le suivi budgétaire
- assurer le suivi des tarifs
- établir les demandes d'interventions auprès des services techniques nécessaires à la bonne conservation des lieux
- formaliser les commandes de mobilier et autres petits matériels
- réaliser les bilans annuels

▸ **Aérodrome**

- être l'interlocuteur des usagers de la plateforme aéronautique (particuliers, associations. Sociétés...)
- rédiger les contrats de location des espaces aéronautiques et en assurer le suivi
- assurer l'approvisionnement des cuves de carburant et en gérer le stock (contrôle du niveau des cuves, commandes, etc.)
- effectuer quotidiennement les purges des stations de carburant
- s'assurer du bon fonctionnement des stations de carburant et de leur suivi réglementaire (contrôle obligatoire, etc...)
- assurer régulièrement un contrôle visuel de la plateforme et faire procéder aux interventions nécessaires à son bon fonctionnement (balayage, nettoyage fournitures aérogare...)
- être l'interlocuteur des services extérieurs notamment les services de la Direction Générale de l'Aviation Civile (DGAC) et ceux de la Sous Préfecture
- assurer le suivi administratif et financier de la plateforme (courriers, préparation et suivi budgétaire, etc.)
- assumer la fonction de régisseur d'avances et de recettes (encaissement, etc...)

### Profil du candidat :

- Aisance relationnelle et sens du service public
- Maîtrise des outils de bureautiques (Pack office, etc...)
- Qualités rédactionnelles exigées
- Rigueur, réactivité, organisation et autonomie
- Permis B
- Polyvalence et adaptation

### Horaires/amplitude :

Horaires et jours de présence à définir en fonction de l'organisation du service  
Présence obligatoire les lundis matins et vendredis après-midi (sauf cas exceptionnels)  
Temps de travail hebdomadaires: 35h30 générant 3 jours de RTT par an

### Rémunération brute si recrutement d'un agent titulaire :

- Traitement de base
- RIFSEEP 110€ brut mensuel
- Prime versée en juin et novembre de 348,36€, soit 696,72€/an
- Titres restaurants
- Groupement d'actions sociales (si adhésion individuelle)

### Rémunération brute si recrutement d'un agent contractuel :

- 1707,21€ brut mensuel (échelon 1 à 6 de la grille statutaire des adjoints administratifs)
- RIFSEEP 110€ brut mensuel
- Prime versée en juin et novembre de 348,36€, soit 696,72€/an après une carence de 6 mois de présence
- Titres restaurants
- Groupement d'actions sociales (si adhésion individuelle)

Date limite des candidatures : 22/10/2022

-

Entretiens de recrutement : semaine 43 ou 44

**Pour postuler, rendez-vous sur le site [www.ville-saumur.fr](http://www.ville-saumur.fr)  
dans la rubrique : Démarches – Offres d'emplois  
Envoyez votre candidature à l'attention de Monsieur le Maire (en format PDF si possible)  
en indiquant la référence - «Agent-gestion-patrimoniaire » dans le message**