

INSTRUCTEUR EN URBANISME

Adjoint administratif à temps complet

Poste à pourvoir dès que possible

Profil Formation de niveau Bac +2 minimum

Justifier d'une expérience minimale dans le domaine de l'application du droit des sols

Bonnes connaissances des codes de l'Urbanisme, de la Construction et de l'Environnement

Missions du poste

L'instructeur ADS assure principalement les tâches d'instruction des autorisations du droit du sol.

Sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint, il sera chargé de :

L'instruction des dossiers de Certificats d'Urbanisme(CU), de Déclarations Préalables de travaux (DP), de Permis de Construire (PC) et de Démolir (PD), de Permis d'Aménager (PA) : réceptionner les demandes et les enregistrer, recevabilité des dossiers, étude du projet au regard du droit applicable, renseignement de la fiche d'instruction, établissement de la proposition de décision...

Garantir le respect de la procédure administrative de délivrance des autorisations d'urbanisme : respecter les délais réglementaires, conseiller les maires sur leurs propres tâches dans cette procédure, consulter les personnes publiques associées le cas échéant, éditer des tableaux de bord, assurer le suivi de l'observatoire d'urbanisme, archiver les dossiers, assurer la continuité du service en prenant en charge des tâches habituellement dévolues aux collaborateurs du service.

Assurer un rôle de conseil technique et réglementaire auprès des administrés, des élus, des constructeurs, des pétitionnaires...

Répondre aux demandes des notaires (DIA, renseignements d'urbanisme, etc.)

Consulter les services extérieurs

Préparer les dossiers et les transmettre selon la réglementation en vigueur

Vérifier la conformité des constructions aux autorisations délivrées et assurer le suivi des contentieux, le cas échéant.

Il participera de manière ponctuelle, aux procédures d'élaboration / modification de PLU et PLUI notamment afin de faciliter l'écriture de règlements applicables sans ambiguïté.

Missions et activités afférentes au poste

Savoir et savoir-faire

- * Savoir lire et analyser les documents d'urbanisme
- * Maîtriser la réglementation de l'urbanisme réglementaire, opérationnel et foncier
- * Connaître les procédures en matière de contentieux et pré-contentieux d'urbanisme
- * Savoir gérer le temps et les priorités en fonction des contraintes du service
- * Connaître les domaines de compétence des communes et leur organisation
- * Avoir une expression écrite et orale de qualité : règles d'orthographe, syntaxe et grammaire
- * Maîtriser les logiciels de bureautique
- * Savoir utiliser un logiciel informatique d'instruction (GFI) et un Système d'Information Géographique (SIG) serait un plus
- * Organiser l'archivage des dossiers
- * Savoir rédiger les actes de procédures et de décisions administratives
- * Mobiliser et coordonner des partenaires extérieurs

* Vérifier la conformité des constructions aux autorisations délivrées et assurer le suivi des contentieux si nécessaire

Savoir-être :

- * Polyvalence
- * Sens de l'organisation, de la rigueur, adaptabilité et réactivité
- * Autonomie dans l'organisation du travail dans le respect du cadre légal
- * Travail en équipe (2 agents dans le service, hors encadrement)
- * Ponctualité, discrétion et respect du secret professionnel
- * Gestion de l'urgence et des priorités avec les contraintes de délais
- * Réactivité aux modifications et réformes
- * Sens de la communication
- * Discrétion et de confidentialité
- * Réelles compétences relationnelles (pédagogie, lien avec les services et les partenaires ...),

- Permis B indispensable

Rémunération : Grille indiciaire de la Fonction Publique Territoriale – adjoint territorial
Adhésion au Comité National d'Action Sociale (CNAS)
Participation employeur à la Prévoyance Maintien de Salaire
Compte Epargne Temps

EMPLOI A POURVOIR dès que possible

CANDIDATURE A TRANSMETTRE

Monsieur le Président de la Communauté de Communes Latitude Nord Gironde
Maison de la C.D.C. 2 rue de la GANNE 33920 SAINT-SAVIN
ou ressources.humaines@latitude-nord-gironde.fr et dga@latitude-nord-gironde.fr