



Instructeur / Instructrice gestionnaire des autorisations d'urbanisme

Synthèse de l'offre

Employeur : CDC USSES ET RHONE (CCUR)
24 place de l'orme
74910 Seyssel
Référence : 0074210600333802
Date de publication de l'offre : 25/06/2021
Date limite de candidature : 30/07/2021
Poste à pourvoir le : 01/10/2021
Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi
Ouvert aux contractuels : Oui (Art. 3-2 loi 84-53)
Temps de travail : Complet
Durée : 35h00
Nombre de postes : 1
Service d'affectation : ADS

Lieu de travail :

Lieu de travail :
35 Place de l'Eglise
74270 FRANGY

Détails de l'offre

Grade(s) : Adjoint adm. principal de 2ème classe
Adjoint administratif territorial
Adjoint adm. principal de 1ère classe
Famille de métier : Urbanisme, aménagement et action foncière > Droit des sols et information géographique
Métier(s) : Instructeur ou instructrice gestionnaire des autorisations d'urbanisme

Descriptif de l'emploi :

Vous travaillez au service Application du Droit des Sols de la Communauté de Communes Usse et Rhône (26 communes membres entre Ain et Haute-Savoie - 20 800 habitants), sous l'autorité du responsable urbanisme - aménagement du territoire, pour exercer les missions suivantes : Instruction des autorisations d'urbanisme. Information, conseil auprès des élus et des pétitionnaires.

Profil recherché :

- Expérience en instruction ADS
- Autonomie et organisation
- Capacité d'analyse des demandes et des documents d'urbanisme
- Maîtrise de l'outil informatique et des différents logiciels
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Rigueur et autonomie
- Volontaire en terme de formation (législation en évolution constante)

Missions :

- 1- Instruire les déclarations et demandes d'autorisation d'urbanisme :
 - Lire et analyser différents types de plans et documents d'urbanisme ;
 - Vérifier la complétude et la conformité des demandes et déclarations d'urbanisme ;
 - Appréhender un projet sur le terrain ;
 - Lancer les consultations, synthétiser les avis des gestionnaires et personnes publiques consultées ;

- Suivre et appliquer les évolutions réglementaires ;
- Proposer aux élus compétents une décision technique aux demandes d'autorisations et de certificats d'urbanisme ;
- Rédiger les actes de procédures et les propositions de décision répondant au travail technique du service.

2- Accueillir, informer et conseiller les élus, les pétitionnaires et le public :

- Accueillir sur rendez-vous le pétitionnaire ou le maître d'ouvrage ;
- Expliquer le cadre réglementaire et les procédures spécifiques à l'instruction des autorisations d'urbanisme ;
- Ecouter et conseiller les demandeurs sur la faisabilité du projet, les démarches à suivre, les documents nécessaires à leur demande ;
- Conseiller et orienter vers les services compétents le cas échéant.

3- Participation ponctuelle aux missions du service planification du pôle Urbanisme et Aménagement du Territoire :

- Contribution au suivi de la consommation foncière et de la production de logements.

Contact et informations complémentaires : Avantages liés au poste : NBI, régime indemnitaire RIFSEEP (IFSE et CIA), titres-repas, participation employeur à la complémentaire santé et à la prévoyance, adhésion CNAS.

Recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public sur la base de l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26.01.1984 modifiée.

Transmettre votre lettre de motivation + CV + dernier arrêté de situation administrative + 2 derniers comptes-rendus d'entretien individuel à Monsieur le Président de la CC Usse et Rhône 24 Place de l'Orme 74910 SEYSSEL.

Possibilité d'envoyer votre candidature par mail : rh@cc-ur.fr

Téléphone collectivité : 04 50 56 15 30

Adresse e-mail : rh@cc-ur.fr

Lien de publication : www.usse-et-rhone.fr