

Instructeur / instructrice ADS

Synthèse de l'offre

Employeur : CDC USSES ET RHONE (CCUR)

24 place de l'orme

74910Seyssel

Référence : 0074230100907096

Date de publication de l'offre : 10/01/2023

Date limite de candidature : 31/01/2023

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Type d'emploi : Remplacement temporaire d'un agent sur emploi permanent

Durée de la mission : 6 mois

Ouvert aux contractuels Oui (Art. L332-13 du code général de la fonction publique)

Temps de travail : Complet

Durée : 1607h / an

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 adm. principal de 1ère classe

Rédacteur

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 Usses 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.

Contrat de 6 mois pour remplacement d'un agent absent.

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.

Contact et informations complémentaires : Avantages liés au poste : régime indemnitaire RIFSEEP, titres-repas, participation employeur à la complémentaire santé et à la prévoyance labellisée

Recrutement : contractuel de droit public (remplacement de personnel titulaire indisponible)

Transmettre votre lettre de motivation + CV 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 : [rh @c c- ur .f r](tel:0478312121)

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

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