



Instructeur du droit des sols

Synthèse de l'offre

Employeur : MAIRIE DE CHARVIEU-CHAVAGNEUX

4 avenue Alexandre Grammont

38230 Charvieu-Chavagneux

Référence : 0038211100458917

Date de publication de l'offre : 22/11/2021

Date limite de candidature : 21/01/2022

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Type d'emploi : Emploi permanent - création d'emploi

Ouvert aux contractuels Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 1

Service d'affectation : Urbanisme

Lieu de travail :

Lieu de travail :

4 avenue Alexandre Grammont

38230 Charvieu-Chavagneux

Détails de l'offre

Grade(s) : Technicien

Technicien principal de 1ère classe

Technicien principal de 2ème 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 :

Au sein du service Urbanisme, l'instructeur (H/F) assure la gestion des dossiers relatifs aux autorisations du droit des sols en appliquant la procédure légale et réglementaire.

Profil recherché :

Compétences techniques :

- Expérience confirmée dans un poste similaire
- Bonnes connaissances en droit de l'urbanisme et des réglementations connexes
- Capacité d'analyse des différents types de plan et documents d'urbanisme
- Maîtrise des outils informatiques et particulièrement du logiciel de gestion de droit des sols
- Permis B indispensable pour les déplacements professionnels

Missions :

A ce titre, vous aurez les missions suivantes :

1) Instruction des autorisations d'urbanisme et autres :

* Vous instruisez les autorisations des administrés relatives à l'occupation du sol (permis de construire, d'aménager, de démolir, déclarations préalables de travaux, certificats d'urbanisme et les ERP).

* Vous rédigez les arrêtés, courriers et notes inhérents aux missions du service

2) Gestion administrative et fiscale des autorisations

* Vous assurez le suivi des autorisations délivrées (visites de conformité, contrôles de terrain) et établissez le

constat d'infraction le cas échéant.

- * Vous assistez le responsable du service dans la gestion des contentieux administratifs, en collaboration étroite avec la Police Municipale
- * Vous réalisez le suivi statistique
- * Vous préparez les dossiers de commissions d'urbanisme, de conseils municipaux et de planification en lien avec l' élu et la responsable
- * Vous participez aux évolutions et suivi réglementaire du PLU

3) Accueil et information des pétitionnaires et du public :

- Vous accueillez et conseillez les pétitionnaires et les particuliers dans leurs projets de construction au regard du PLU et au dépôt de leur dossier d'autorisation.
- Vous orientez les pétitionnaires et le public vers les services compétents (autres services municipaux ou communautaires, Architecte des Bâtiments de France, etc.).

4) Contrôle de la régularité des constructions et des aménagements réalisés :

- Vous vérifiez la conformité des constructions et aménagements suite à la délivrance des autorisations (Suivi des DAACT/DOC) et déclaration achèvement de travaux en lien avec la Police Municipale.
- Vous constatez les infractions et assister la PM/ la responsable dans leurs poursuites.

Contact et informations complémentaires : Ce poste est à temps complet et est à pourvoir dès que possible par voie statutaire dans le cadre d'emplois des techniciens territoriaux, et à défaut par voie contractuelle (CDD 1 AN).

Avantages : Rémunération statutaire + RIFSEEP + prime annuelle

Téléphone collectivité : 04 72 46 19 80

Adresse e-mail : ressources.humaines@charvieu-chavagneux.fr

Lien de publication : www.charvieu-chavagneux.fr