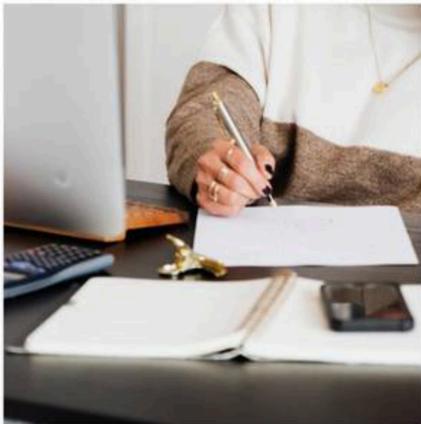




INSTRUCTEUR(RICE) AUTORISATION DROIT DES SOLS



Synthèse de l'offre

Employeur : C.A. MAUBEUGE VAL DE SAMBRE

- 1 Place du Pavillon - BP 50234
59603 MAUBEUGE CEDEX

Référence : O059240101319083

Date de publication de l'offre : 27/06/2024

Date limite de candidature : 16/08/2024

Poste à pourvoir le : 01/09/2024

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

Temps de travail : Complet

Durée : 1607 h

Nombre de postes : 1

Service d'affectation : Pôle aménagement et développement du territoire/Aménagement de l'espace et urbanisme/Autorisation droit des sols

Lieu de travail

1 Place du Pavillon - BP 50234

59603 MAUBEUGE CEDEX

Détails de l'offre

Grade(s) : Adjoint administratif, 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

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires (Art. L332-14 du code général de la fonction publique).

Un contractuel peut être recruté sur ce poste dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat proposé ne peut excéder un an, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 2 ans.

Il est possible de recruter sur ce poste une personne qui n'est pas lauréate d'un concours de la fonction publique, car un des grades indiqué est un grade d'entrée de catégorie C qui permet un recrutement direct sans concours.

Télétravail : Oui

Management : Non

Descriptif de l'emploi :

Vous serez affecté(e) au sein Pôle aménagement et développement du territoire/Aménagement de l'espace et urbanisme/Autorisation droit des sols en qualité d'instructeur(rice) Autorisation Droit des Sols.

Profil recherché

- Maîtrise de l'outil informatique
- Grande discrétion
- Sens du travail en équipe
- Bonnes qualités relationnelles
- Sens de l'organisation et autonomie
- Rigueur

Missions

- Instruire les autorisations d'urbanisme et les certificats opérationnels pour le compte des communes adhérentes au service ADS, avec prise en charge de la totalité des phases et tâches de l'instruction
- Pré-instruction des dossiers à enjeux
- Etablir la recevabilité des dossiers au regard du droit (vérifier la conformité de la demande, la pertinence technique, économique et environnementale des éléments du projet)
- Concerner les services compétents et personnes publiques pouvant contribuer à l'expression de la décision
- Synthétiser et proposer une décision sécurisant la signature du Maire
- Enregistrer les données d'ordre statistique pour transmission aux organismes compétents
- Participer aux réunions du service ADS pilotées par le chef de service
- Accueillir et informer les pétitionnaires et du public de façon occasionnelle
- Procéder à l'archivage des dossiers
- Participer aux réflexions sur l'amélioration et la fluidisation des règlements d'urbanisme
- Participer aux formations et réunions relatives aux missions confiées sur le territoire concerné par le service ADS
- Être en relation avec des services extérieurs et organiser son ou ses réseaux pour répondre au besoin du service
- Instruire les demandes de droit de préemption urbain, avec prise en charge de la totalité des phases et tâches de l'instruction et de la délivrance
- Planification : Contribuer aux procédures d'évolution des documents d'urbanisme dans une démarche d'amélioration continue
- Droit de préemption urbain : Contribution aux procédures de gestion des déclarations d'Intention d'Aliéner de manière exceptionnelle, en renfort des collègues du service

Relations :

- Internes : service supports
- Externes : habitants, partenaires institutionnels, élus, mairies, maître d'ouvrage

Contact et informations complémentaires

- Permis B
- Ticket restaurant
- Complémentaire Santé & Prévoyance (facultative)
- Comité d'œuvres Sociales
- Participation Employeur Mutuelle (si contrat labellisé)
- Engagée pour le bien-être au travail, notre administration favorise le télétravail et les aménagements d'horaires suivant les obligations du poste.

Lieu d'affectation : Maubeuge

Adresser les candidatures à :

Monsieur le Président de la CAMVS - 1 place du pavillon 59600 MAUBEUGE ou par voie électronique : drh@amvs.fr

Téléphone collectivité : 03 27 53 01 00

Adresse e-mail : drh@amvs.fr

