

recrute

Un(e) instructeur(-rice) du droit des sols

RATTACHEMENT A LA STRUCTURE

- Sous l'autorité directe du Responsable du service Urbanisme et Foncier

CONDITIONS STATUTAIRES

- Cadre d'emploi des Adjoints administratifs (Catégorie C)
- Temps complet

MISSIONS

- Accueillir, renseigner et conseiller les pétitionnaires particuliers et professionnels ;
- Instruire les demandes d'autorisations d'urbanisme (Permis de Construire, Déclarations Préalables, Permis de Démolir, Permis d'Aménager, Certificats d'Urbanisme) ;
Instruire les demandes d'autorisations des publicités, enseignes et pré-enseignes ;
- Assurer la gestion administrative et la légalité des actes et procédures ;
- Préparer l'ensemble des courriers et décisions à la signature des élus ;
Procéder au contrôle de la conformité des constructions avec les autorisations délivrées par la commune,
Constater les infractions dans son domaine de compétence et engager les procédures ;
- Contribuer à la rédaction des mémoires en cas de recours gracieux et/ou contentieux ;
- Collaborer à la continuité des missions du service.

ACTIVITES DU POSTE

- **réceptionner, orienter et renseigner le public (sur place et téléphonique)**
 - ✓ délivrer des renseignements d'urbanisme, des extraits de la réglementation et des formulaires
 - ✓ renseigner sur les modalités d'application de la réglementation à un terrain
 - ✓ renseigner sur la composition et la complétude d'un dossier
 - ✓ étude des avants projets avec les promoteurs / architectes
- **instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme**
 - ✓ application des dispositions du Code de l'Urbanisme en matière d'occupation des sols et des dispositions du document d'urbanisme opposable
 - ✓ enregistrement des dossiers et saisie des événements liés à l'instruction dans le logiciel
 - ✓ instruction et préparation des décisions en matière de permis de construire, de démolir, d'aménager et de déclaration préalable
 - ✓ gestion des consultations internes et externes
- **Activités complémentaires :**
 - ✓ pallier l'absence d'autres agents du service

MODALITES D'EXERCICE

Conditions d'accès (diplôme, formation, compétences requises)

- formation en urbanisme
- connaissance du logiciel de traitement des autorisations d'urbanisme CARTADS, suite OFFICE
- bonnes connaissances du Code de l'Urbanisme

- capacité de lecture et d'analyse de documents graphiques
- permis de conduire

Les qualités personnelles requises :

- disponible, diplomate, patient, organisé, rigoureux, réactif
- excellente capacité rédactionnelle
- sens du travail en équipe
- sens de la discrétion et du dialogue

Contraintes

- Disponibilité pouvant dépasser le cadre horaire normal imposé aux agents communaux notamment lors de pics d'activité, en cas du déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde...

Candidature à adresser avant le 6 avril 2018
à Monsieur le Maire,
6 rue Piver
91260 JUVISY SUR ORGE
ou par mail : rhjuvisy@mairie-juvisy.fr

