

1 Instructeur des autorisations d'urbanisme (H/F)

**Cadre d'emplois
cat. C et cat. B
des filières
Administratives
et Techniques**

**Pour plus
d'informations**

Martine DAMOUR

Ou

Ronan
CULLERIER

06.09.89.88.69

**Poste à pourvoir
13 mai 2024**

Description du poste

Sous l'autorité du responsable du service commun de l'administration du droit des sols, au sein d'une équipe de 10 personnes, vous serez chargé(e) de :

Missions principales

Assurer l'accueil physique et téléphonique

- Renseigner les pétitionnaires sur rendez-vous et téléphoniquement
- Etre le référent des communes dont vous avez l'instruction
- Participer, en fonction des besoins, aux réunions d'examen des dossiers avec le pétitionnaire et les autres partenaires concernés (CAUE, Architecte Conseil, ABF ...) pour les actes d'urbanisme ou projets sur les communes dont vous avez la charge

Assurer l'instruction complète des dossiers du droit des sols

- Instruire les permis de construire et de démolir, déclarations préalables, autorisations de travaux, certificats d'urbanisme, permis d'aménager et de lotir...
- Etablir la recevabilité des dossiers et identifier les avis à solliciter au regard du droit
- Se rendre sur le terrain si nécessaire
- Repérer les besoins d'expertise (architecte et paysagiste, gestionnaire de réseaux...)

Suivre la réglementation et respecter les délais d'instruction

- Suivre et organiser l'instruction dans les délais réglementaires
- Confronter le projet de la demande d'urbanisme au droit applicable

Gérer administrativement et financièrement les autorisations et rédiger les actes, rapports, observations, courriers à l'attention des maires et pétitionnaires

- Synthétiser, proposer et envoyer la décision
- Transmettre les informations nécessaires aux services de l'Etat pour le calcul des taxes

Assurer la rédaction d'actes, de rapports, observations et courriers à l'attention des mairies et pétitionnaires

Réaliser si nécessaire les visites de conformité

- Réaliser les visites de recollement

Spécificités du poste

- Lieu de travail : 139 rue de Paris 16000 Angoulême
- Temps de travail du lundi au vendredi
- Plusieurs scénarios de temps de travail possibles permettant une meilleure conciliation vie professionnelle et vie personnelle
- Prestations sociales (Contrat groupe prévoyance maintien de salaire et complémentaire santé, comité d'action sociale)
- Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) : Cat C (C2) et Cat B (B3)

.../...

Profil

- Titulaire ou lauréat du concours ou à défaut détenir un diplôme ou une expérience dans le domaine de l'instruction des autorisations d'urbanisme
- Maîtriser les règles d'urbanisme : application du droit des sols, jurisprudence et outils connexes (DPU, ZAD, servitudes d'utilité publique, taxes d'urbanisme et participations)
- Avoir des notions générales sur les documents de planification (PLU...)
- Avoir des connaissances générales sur les politiques publiques en matière d'aménagement, d'urbanisme et d'habitat
- Maîtriser les outils bureautiques et les logiciels métiers (ADS, Webville et SIG...)
- Savoir lire un plan et une carte
- Savoir analyser les textes juridiques
- Etre en capacité de travailler en équipe
- Détenir des qualités rédactionnelles et relationnelles
- Etre reconnu(e) pour sa réactivité, sa disponibilité et sa capacité à communiquer

Postuler

Si vous êtes intéressé(e), vous devez envoyer une lettre de motivation accompagnée de votre CV à Monsieur le Président de la Communauté d'agglomération du GrandAngoulême : 25 boulevard Besson Bey 16023 ANGOULEME Cedex. Toutes les candidatures, si elles se sont manifestées dans les délais prescrits, seront examinées et suivies d'une présélection sur dossier. Il sera procédé au recrutement en choisissant le candidat (H/F) le mieux adapté au poste à pourvoir parmi les candidatures reçues.

Poursuivant les engagements de la charte pour l'égalité professionnelle contre les discriminations, GrandAngoulême veille au respect des diversités au sein des services communautaires

**Merci d'adresser votre candidature avant le 12/04/2024 :
drh@grandangouleme.fr**