

OFFRE D'EMPLOI

La Commune de Lançon-Provence (9300 habitants)

RECRUTE

Dans le cadre d'une réorganisation des services municipaux

Un / Une Responsable de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire

par voie de mutation, détachement, inscription sur une liste d'aptitude ou à défaut contractuelle

Grades de recrutement :

Catégorie B : technicien ou rédacteur / Catégorie A : Ingénieur ou Attaché

Activités principales :

Responsable du service composé de 3 personnes,

- Supervise et organise l'ensemble du personnel et de l'activité de son service

Instruction du droit des sols

- Instruction du droit des sols
- Instruire les déclarations de demandes d'autorisation d'urbanisme (permis de construire, déclarations de travaux, certificats d'urbanisme, permis de démolir, permis d'aménager, enseignes et autorisations de travaux)
- Instruire les travaux de sécurité dans les ERP, veiller au respect des règles d'accessibilité
- Travailler en partenariat avec des services internes ou externes dans le cadre de l'instruction du droit des sols ;

Renseignements du public

- Assurer les permanences pour l'accueil téléphonique et physique des pétitionnaires ;
- Accueillir et informer les différents publics sur le droit de l'urbanisme, être en capacité d'alerter sur les réglementations et procédures liées à l'urbanisme (police de l'eau, boisements, prévention des risques, études d'impact...), analyser les dossiers de faisabilité réalisés par les porteurs de projets avant dépôt
- Rédiger des courriers aux administrés ;
- Etre en relation constante avec les services de la Métropole,

Planification urbaine

- Participer à l'élaboration des documents d'urbanisme de la commune
- Maîtriser le PLU en vigueur, Participer à l'évolution du PLU / PLUI avec les services de la Métropole

Contentieux / Contrôles

- Contrôle des chantiers projets, constructions, autorisation d'urbanisme sur le terrain,
- Agent assermenté chargé de relever les infractions au code de l'urbanisme conformément aux procédures contradictoires en vigueur
- Suivi des contentieux, préparation de note technique, aide aux mémoires en défense

Activités secondaires :

- Gestion, suivi et traitement des Déclarations d'Intentions d'Aliéner
- Suivi et gestion des propriétés de la commune, gestion de la domanialité, des cessions, acquisitions,
- Veille juridique

Profil :

- Capacité managériale
- Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales
- Expérience dans un poste similaire souhaitée mais profil junior possible
- Formation en droit public, urbanisme, aménagement urbain... fortement souhaitée (Bac+3 – 5)
- Maîtrise du droit de l'urbanisme
- Aptitude au traitement administratif et au travail de vérification/suivi sur le terrain
- Aptitude aux relations avec le public, Qualités relationnelles et d'écoute,
- Autonomie, initiatives
- Sens du service public, du travail en équipe et des responsabilités
- Grande rigueur, méthode et organisation, Savoir rendre compte, communiquer et savoir anticiper
- Maîtrise de l'outil informatique
- Être capable de gérer les situations d'urgence
- Confidentialité, Discrétion,
- Disponibilité, Dynamisme,
- Gestion des situations de conflits, contentieux

Conditions : statutaires + RI + CNAS

Poste à pourvoir rapidement

Date limite de réception des candidatures : 31 juillet 2022

Pour tout renseignement, s'adresser à :

- DRH : murielle.lyard@lancon-provence.fr
- DGS : marc.biasini@lancon-provence.fr