



Date de Mise à jour : *Octobre 2021*

OFFRE D'EMPLOI ***INSTRUCTEUR/INSTRUCTRICE DU DROIT DES SOLS H/F***

Offre de référence 122SGRK sur pôle emploi

A la croisée du Bassin d'Arcachon et des Landes, la ville de Mios bénéficie d'un environnement exceptionnel. Aux portes de l'agglomération bordelaise, la commune jeune et dynamique, en fort développement, allie plaisir de la nature et activités sportives.

Commune de 10 500 habitants, située à environ 45km au sud-ouest de Bordeaux, recrute :

UN INSTRUCTEUR/INTRUCTRICE DU DROIT DES SOLS H/F

Postes à pourvoir dès que possible en Contrat à durée déterminée de 12 mois, à temps complet.

Missions :

Sous l'autorité du Responsable de service et de la coordonnatrice ADS, vous serez chargé(é) plus particulièrement de :

Activités principales :

- ✓ Instruire les autorisations d'urbanisme (permis d'aménager, permis de construire, permis de démolir, déclarations préalables) et des certificats d'urbanisme (de simple information et opérationnels),
- ✓ Vérifier la recevabilité des dossiers au regard du droit (vérifier la conformité de la demande, la pertinence technique, environnementale des éléments du projet),
- ✓ Consulter les services compétents et personnes publiques pouvant contribuer à l'expression de la décision (se rendre sur site si nécessaire pour asseoir la décision),
- ✓ Suivre et organiser l'instruction dans le respect des procédures et des délais réglementaires,
- ✓ Synthétiser et proposer une décision au Maire (ou à son représentant) de la Commune,
- ✓ Contribuer à l'animation du service Urbanisme
 - Veiller à l'application des directives de la coordonnatrice ADS et du Responsable de Pôle
 - Participer aux réunions de service

Activités secondaires :

- ✓ Accueillir les administrés par réception téléphonique ou sur rendez-vous et répondre à leurs demandes (les informer et les conseiller sur les démarches d'urbanisme et sur les règles du PLU),
- ✓ Assurer le lien avec les professionnels (notaires, constructeurs, etc.),
- ✓ Procéder à l'archivage des dossiers des autorisations d'urbanisme,
- ✓ Suivre la veille juridique,
- ✓ Contrôler la régularité des constructions et des aménagements réalisés
 - Vérifier la conformité des constructions et des aménagements (sous réserve d'assermentation)
 - Constater les infractions, et éventuellement prescrire les poursuites

Profil demandé :

- ✓ Expérience au sein d'un service A.D.S appréciée,
- ✓ Avoir la capacité de lire les plans, d'analyser et de synthétiser le contexte du projet,
- ✓ Savoir travailler en équipe,
- ✓ Faire preuve de rigueur et d'organisation du travail, être autonome,
- ✓ Bon relationnel,
- ✓ Avoir des connaissances juridiques (droit de l'urbanisme, droit civil, réglementation, jurisprudence...),



Date de Mise à jour : *Octobre 2021*

OFFRE D'EMPLOI

INSTRUCTEUR/INSTRUCTRICE DU DROIT DES SOLS H/F

- ✓ Maîtriser l'environnement Windows (Word, Excel, etc.), des logiciels d'instructions, de SIG,
- ✓ Maîtriser les technologies de l'information et de la communication,
- ✓ Permis B indispensable.

SAVOIRS :

- ✓ Connaître les instances et les processus de décision des collectivités.
- ✓ Maîtriser la réglementation de l'urbanisme réglementaire, opérationnel et foncier.
- ✓ Rendre-compte auprès de son responsable de service et savoir prioriser les tâches selon les enjeux de la collectivité.

SAVOIR FAIRE :

- ✓ Analyser les évolutions du territoire et les besoins en matière de développement urbain.
- ✓ Capacités à gérer les urgences

SAVOIR ÊTRE :

- ✓ Être autonome dans son poste
- ✓ Disposer d'une aisance relationnelle et rédactionnelle
- ✓ Savoir s'adapter aux interlocuteurs
- ✓ Discrétion professionnelle et devoir de réserve
- ✓ Rigueur dans la tenue des dossiers et pièces constitutives
- ✓ Sens du service public
- ✓ Grande disponibilité, adaptabilité, polyvalence,

Conditions d'exercice

- ✓ Travail en bureau et sur le terrain avec des déplacements fréquents sur le territoire,
- ✓ Horaires réguliers avec aménagement de temps de travail possible,

Pour candidater :

Veuillez adresser votre CV, votre lettre de motivation et votre dernier arrêté de situation par email à l'adresse : rh@villemios.fr

Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse). Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

Pour plus d'informations :

Pôle Développement – M. Grégory PRADAYROL – Tél. 06 23 50 99 80 – g.pradayrol@villemios.fr

Date limite de candidature : 27/11/2021