

DGA ST – Service Autorisation Droit du sol 2 Instructeurs des autorisations d'urbanisme (H/F)

(CATÉGORIE B - Filière technique ou administrative)



Sous l'autorité du chef de service, l'instructeur des autorisations d'urbanisme est chargé d'enregistrer, d'instruire et délivrer des décisions sur les autorisations d'urbanisme conformes aux réglementations en vigueur en respectant les délais impartis. Il/elle accompagne les usagers et les professionnels dans leur projet de construction. Il/elle collabore étroitement avec les autres agents du service, l'ensemble des services de la collectivité, les personnes publiques et partenaires et assure la continuité du service.

MISSIONS PRINCIPALES: Il/elle :

- Enregistre, instruit et délivre les demandes de permis de construire
- Informe et renseigne les candidats à la construction sur les procédures adaptées à leurs projets en fonction de la réglementation en vigueur
- Instruit, réalise et suit l'instruction complète des dossiers de permis complexes en veillant à leur conformité aux différentes dispositions légales et réglementaires
- Apporte une expertise sur l'application du droit des sols
- Constate et suit des travaux réalisés sans autorisations d'urbanisme
- Réalise des conformités
- Contribue à l'atteinte d'objectifs qualité comme la réduction des taux de refus et l'amélioration des délais de traitement des demandes
- Utilise et alimente les données du système d'informations géographiques
- Propose des éléments d'analyse juridique en cas de recours gracieux ou contentieux

COMPETENCES REQUISES:

- Posséder une expertise concernant le code de l'urbanisme, le code de la construction et de l'habitation, le plan local d'urbanisme, etc.
- Savoir lire et analyser différents types de plans et documents d'urbanisme, synthétiser des avis
- Savoir rédiger des projets d'actes de procédures et de décisions administratives
- Vérifier la conformité d'une demande d'autorisation d'urbanisme complexe
- Connaître et appliquer les terminologies du bâtiment, de l'architecture, de la voirie, des réseaux
- Etre force de proposition
- Maîtriser les logiciels d'instruction et le système d'informations géographiques
- Etre organisé et rigoureux dans l'instruction des autorisations
- Etre autonome et savoir s'adapter
- Avoir le sens de l'écoute et faire preuve de discrétion
- Affirmer sa position avec diplomatie et pédagogie en maintenant une bonne qualité relationnelle avec les interlocuteurs

Fiche de poste détaillée disponible auprès du service
recrutement (recrutement@mairie-chambery.fr)

Renseignements auprès de:

Ismaël SYLLA 04 79 60 22 46

CV et lettre de motivation à adresser à:
Hôtel de Ville, BP 11105, 73011 CHAMBERY cedex
ou recrutement@mairie-chambery.fr

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Le 17 mars 2019


Sylvie KOSKA
adjointe chargée des ressources humaines et de la
démocratie participative