



LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Service Organisation - Emploi - Compétences

VOUS INFORME

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Direction Développement territorial

Instructeur.trice Autorisations d'Urbanisme (H-F)
(Réf 22-043 – Poste vacant – Diffusion Interne et externe)

MISSIONS

Au sein du Service Droit des Sols et sous l'autorité du Chef de Service, l'agent est chargé de l'analyse préalable des grands projets de construction sur le territoire de Bagnolet. Cette analyse technique est support d'aide à la réflexion dans le cadre des projets urbains conduits par la Ville ; assurant ainsi un travail de transversalité avec le Service Etudes/Planifications de la Direction Développement Territorial.

ACTIVITES

- Instruction de l'ensemble des demandes relatives au droit des sols (Permis de construire – Permis de démolir – Déclaration préalable de travaux...)
- Assurer le suivi et les relations des dossiers en lien avec les partenaires extérieurs (DRIEA – ABF – EPT Est Ensemble....) et des services communaux concernés (Voirie – Habitat – SCHS....)
- Information et conseil auprès des pétitionnaires sur leur projet en terme de qualité architecturale et urbaine
- Réaliser les conformités, les visites et contrôles sur le terrain, émettre les documents associier (procès-verbaux...)
- Préparation et rédaction des actes administratifs et des courriers inhérents aux actes d'urbanisme
- Assurer la veille juridique en matière d'évolution du code de l'Urbanisme
- Suivi et accompagnement des études de faisabilité
- Participation à l'élaboration des documents d'urbanisme et procédure d'évolution (volet réglementaire)
- Réalisation de la prospective financière sur les taxes d'aménagement

PROFIL

- Formation en droit de l'urbanisme ou expérience confirmée dans un poste similaire
- Bonne connaissance du droit de l'urbanisme et des réglementations connexes (construction, habitation, environnement, droit civil...)
- Maîtrise de l'exploitation de documents techniques et graphiques (lecture et analyse des plans de géomètres, d'architectes...)
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel et particulièrement OXALIS)
- Organisation, rigueur, discrétion
- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Goût du contact avec le public

HORAIRES ET LIEU DE TRAVAIL

- Poste à temps complet : 37H30 heures hebdomadaires avec 14 jours d'ARTT
- Horaires habituels : 8 h30 – 12 h / 13 h 30 – 17 h 30
- Contraintes particulières :
- Lieu : Hôtel de Ville



LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
Service Organisation - Emploi - Compétences

VOUS INFORME

CADRE STATUTAIRE

- Cadre d'emploi des Ingénieurs ou Attachés territoriaux, Catégorie A

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation)
par courriel avant le 06.06.2022
A l'attention de Monsieur Tony DI MARTINO, Maire de Bagnolet
Service.recrutement@ville-bagnolet.fr