



LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES SERVICE ORGANISATION-EMPLOI-COMPETENCES

VOUS INFORME

AVIS DE VACANCE DE POSTE Direction du développement territorial Instructeur.trice droits des sols Réf : 22-007

Au sein du Service Droit des Sols, l'agent est chargé en lien avec son responsable de l'analyse préalable des grands projets de construction sur le territoire de Bagnolet. Cette analyse technique est un 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 associer (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.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

- 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.

RELATIONS DE TRAVAIL

- Placé sous la responsabilité du responsable du Service Droits des Sols.



LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES SERVICE ORGANISATION-EMPLOI-COMPETENCES

VOUS INFORME

- En cas d'absence du responsable de service, l'agent.e est amené.e à le remplacer dans ses missions.
- Relations fréquentes avec les directions et services de la collectivité pour l'instruction des dossiers.
- Relations et partenariat avec les acteurs institutionnels : autres niveaux de collectivités, services déconcentrés de l'Etat, différents services de l'EPT Est Ensemble, concessionnaires réseaux...

HORAIRES DE TRAVAIL ET LIEU DE TRAVAIL

Poste à temps complet : 37,30 heures hebdomadaire

Horaires : 9h00-12h30 / 13h30-17h00

Contraintes particulières : Travail en bureau, déplacements fréquents sur le terrain, déplacements possibles hors du territoire communal (réunions dans les locaux de partenaires...)

Lieu : Hôtel de Ville

CADRE STATUTAIRE

- Cat A – Cadre d'emploi des Attachés territoriaux ou Ingénieur

Merci d'adresser votre candidature **par courriel avant le 23 décembre 2022** à :

Monsieur Le Maire
service.recrutement@ville-bagnolet.fr