



Aimargues – Aubord – Beauvoisin – Le Cailar - Vauvert

**INSTRUCTEUR DES AUTORISATIONS D'URBANISME H/F
TITULAIRE / CONTRACTUEL**

La Communauté de Communes de Petite Camargue recherche, pour son service commun Aménagement de l'Espace et de l'Habitat, au sein du Pôle Attractivité et Développement Territorial, un INSTRUCTEUR DES AUTORISATIONS D'URBANISME H/F.

Missions :

Accueil physique et téléphonique des pétitionnaires et maîtres d'ouvrage, notaires, professionnels : renseignements et orientations sur toutes questions liées au droit de l'urbanisme, réception, enregistrement et préparation des dossiers.

Vérification de la conformité des demandes d'autorisation du droit des sols et de la complétude des dossiers.

Veille au respect des règles d'accessibilité (complétude, consultations, gestion des délais, analyse et proposition d'avis) et au regard des documents d'urbanisme opposables.

Lancement des consultations et synthèse des avis des experts ainsi que des avis et informations pouvant motiver la position des autorités territoriales.

Rédaction des actes de procédure, des décisions administratives et délivrance des autorisations et certificats d'urbanisme.

Suivi de la mise en œuvre des autorisations d'urbanisme (DAACT, DOC...).

Vérification de la conformité des constructions et aménagements sur le terrain et proposition, le cas échéant, de constat d'infraction en lien avec la police intercommunale.

Rédaction de notes explicatives pour les dossiers sensibles à l'attention des élus de la Communauté de Communes et des communes.

Veille réglementaire.

Profil :

Issu(e) d'une formation de type BAC à BAC+2, vous justifiez d'une expérience de 3 ans minimum sur un poste similaire, dans le domaine de l'instruction des autorisations d'urbanisme et de l'urbanisme réglementaire.

Bonne maîtrise des procédures d'urbanisme, de la fiscalité de l'urbanisme et de son environnement direct.

Bonne maîtrise de la lecture et analyse des différents types de plans et documents d'urbanisme.

Bonne compréhension des plans et techniques de représentation spatiale.

Bonne maîtrise de l'outil informatique, numérique, bureautique et des logiciels dédiés à la fonction (NetAds) serait un plus.

Bonne maîtrise rédactionnelle : arrêtés, courriers, notes, synthèse des informations en lien avec son domaine de compétences.

Bonne connaissance de l'environnement territorial et de l'ensemble des procédures applicables aux collectivités territoriales.

Capacité d'adaptation et de réactivité.

Capacité à gérer les priorités en fonction des échéances.

Rigueur, capacité de dialogue et de discrétion.

Capacité de travail en équipe.

Sens du service public.

Informations complémentaires :

Cadre d'emploi de catégorie B ou C - Filière administrative ou technique – Voie statutaire ou contractuelle
à temps complet

Poste à pourvoir dès que possible.

Rémunération statutaire / RIFSEEP / CNAS-COS / Participation de l'employeur à la prévoyance / Tickets restaurant

Candidature : CV et LM, copie des diplômes, du dernier arrêté, du dernier bulletin de salaire à adresser à :

Monsieur le Président

Communauté de communes de Petite Camargue

Direction des Ressources Humaines – 145 Avenue de la Condamine 30600 Vauvert

Ou par courriel à : geraldine.arnoux@cc-petitecamargue.fr