

VILLE DE LONGUE-JUMELLES

Maine et Loire - 7000 habitants

Recrute

UN INSTRUCTEUR DES AUTORISATIONS D'URBANISME h/f

Cadre d'emploi d'Adjoint administratif ou de Rédacteur

Dans le cadre d'une volonté communautaire visant à renforcer et uniformiser le service public de l'instruction des autorisations d'urbanisme, trois pôles communaux ont été créés afin d'assurer cette compétence et de couvrir l'ensemble du territoire de l'agglomération saumuroise (100.000 hab.). La Ville de Longué-Jumelles, en qualité de pôle secondaire au titre du SCOT, joue le rôle de pôle instructeur pour 14 communes regroupant près de 28.000 habitants en partenariat avec les deux autres services communaux et un cabinet d'instructeurs-juristes.

Missions

Sous l'autorité directe du Directeur général des services, vous serez chargé(e) :

- Accueil et information aux usagers : réponse aux courriers de demande de renseignement, conseil et soutien aux pétitionnaires et maîtres d'ouvrage sur la faisabilité de leurs projets et les démarches administratives, explication du cadre réglementaire et des procédures
- Pré-instruction des dossiers d'application du droit des sols pour le compte de la Ville de Longué-Jumelles : renseignement des pétitionnaires sur la recevabilité de leur demande, examen des projets de construction au regard des règles d'urbanisme
- Instruction des dossiers de demandes d'autorisation pour le compte de la Ville de Longué-Jumelles et des communes adhérentes au service communal en lien avec un cabinet d'instructeurs-juristes : analyse au regard des règlements opposables, préparation des courriers d'incomplet et/ou notification de délais supplémentaires, consultation des services internes et externes, analyse et synthèse sur les aspects juridiques et techniques, rédaction de notes techniques à destination du Maire ou des élus, avis sur les projets en cours dans le cadre de rencontres avec les communes adhérentes, élaboration des projets et arrêtés et notification aux pétitionnaires, suivi des conformités et des constructions sans autorisation (visite de terrain et PV), gestion des précontentieux
 - Soutien et conseil aux secrétaires/élus des communes adhérentes

Profil

- Doté(e) d'une formation et/ou expérience significative dans le domaine de l'aménagement du territoire, du droit des sols, de la construction, vous disposez de solides connaissances des normes d'urbanisme.
- Doté(e) de réelles capacités d'organisation, de rigueur et d'aisance rédactionnelle
- Doté(e) de qualités relationnelles, vous faites preuve de discrétion, de réactivité et d'écoute.
- Vous êtes force de proposition et vous avez le sens du travail en équipe.
- Maîtrise des outils informatiques et SIG

Conditions

- Temps complet
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CNAS

Dépôt des candidatures (lettre + CV) au plus tard le 19 novembre 2021 :

Monsieur le Maire - Mairie – 1 Place de la Mairie – 49160 LONGUE-JUMELLES ou rh@ville-longuejumelles.fr

Entretiens prévus le 24 novembre 2021 après-midi

Renseignements sur le poste : Mr MARTY – Directeur Général des Services – 02 41 52 64 12