

Date de création : 12/09/2024**Date de MAJ : 17/09/2024**

INSTRUCTEUR/TRICE ADS

CADRE STATUTAIRE :

Filière : Administrative / Technique

Catégorie : B ou C

Grade : Rédacteur / Technicien / Adjoint administratif / Adjoint technique

Catégorie RIFSEEP :

CADRE ORGANISATIONNEL :

Lieu de travail : Siège de la Communauté de Communes Pyrénées Catalanes

Temps de travail : 35h/semaine – possibilité temps partiel

Horaires de travail : 9h-12h // 13h-17h – possibilité télétravail 1 jour/semaine

Encadrement : sous l'autorité de la responsable urbanisme et du Chef de Pôle développement et tourisme

1. ACTIVITES PRINCIPALES :

1/ Instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme :

- Réception et instruction complète des demandes d'autorisations d'urbanisme (permis d'aménager, permis de construire, permis de démolir, déclarations préalables) et des certificats d'urbanisme opérationnels ;
- Analyse des dossiers (lecture et analyse des plans, vérification la conformité et la complétude des demandes, ...) ;
- Rédaction des actes, rapports, observations, courriers à l'attention des Maires et des pétitionnaires ;
- Synthèse et proposition de décision aux Maires ;
- Gestion des délais d'instruction ;

2/ Accompagner les élus et les mairies :

- Participation aux réunions d'instructeurs avec les partenaires (club ADS), aux réunions en lien avec les projets à instruire ;
- Accompagnement des mairies : informations et conseils sur les démarches administratives, les règles en matière d'urbanisme ;
- Veille réglementaire ;
- Rédaction des documents relatifs au précontentieux (réponse recours gracieux, etc.)
- Assurer la médiation et le dialogue en amont ;
- Être en capacité de participer ou de mener les visites de conformité. Assurer le suivi de ces visites (régularisation, mise en demeure...) ;

Toutes activités liées à des considérations de services publics.

2.SPECIFICITES DU POSTE :

- Déplacements sur territoire (visite de terrain) ;

3.MOYENS A DISPOSITION :

- Matériel de bureautique et informatique ;
- Accès internet ;
- Boîte mail ;
- Voiture de service ;

4.POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE :

Supérieur hiérarchique direct (N+1) : Responsable service urbanisme

Supérieur N+2 : Chef du Pôle Développement-Tourisme

5.SAVOIR-FAIRE :

Connaissance de la Fonction Publique, notamment la Fonction Publique Territoriale ;

Maîtrise de la réglementation en matière d'urbanisme réglementaire ;

Connaissances juridiques et réglementaires (droit de l'urbanisme, du patrimoine, de l'environnement, de la construction et de l'habitation, civil, des collectivités territoriales), connaissance de la loi Montagne ;

Savoir lire et interpréter les plans, les cartes et les textes juridiques ;

Compétences rédactionnelles et capacité à rédiger des actes administratifs ;

Maîtriser la bureautique (Word, Excel, Powerpoint ...) ;

Connaissance et/ou maîtrise des logiciels d'instruction du droit des sols (CartADS) ;

Connaissance et/ou maîtrise des logiciels SIG (Qgis par exemple)

Grande capacité d'organisation et gestion des délais ;

6.SAVOIR-ETRE :

Travail en équipe et sens des relations humaines ;

Qualité rédactionnelle ;

Capacité à développer un argumentaire et expliquer ;

Grande capacité d'organisation ;

Discrétion, autonomie et rigueur ;

7.DIPLOMES ET EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES :

- Formation en Droit de l'urbanisme ou en Aménagement du territoire et urbanisme ;
- Expérience sur un poste équivalent apprécié, débutant accepté ;
- Permis B (obligatoire) ;

RECRUTEMENT :

Poste à pourvoir au plus tard le 1^{er} janvier 2025

Réception des candidatures au plus tard le 11/11/2024

Audition des candidats prévue le 18/11/2024

Merci d'envoyer CV + lettre de motivation à :

ressources.humaines@pyrenees-catalanes.com

Titulaire / stagiaire

Ou

CDD de 2 ans renouvelable

Rémunération : selon cadre statutaire et régime indemnitaire + participation mutuelle ou prévoyance

Ou

Possibilité en alternance également.

Contrat d'alternance sur 2 ans avec possibilité de recrutement à l'issu.

Rémunération : SMIC