



RÉFÉRENT DROIT DES SOLS (H/F)

Sous l'autorité du Responsable du service urbanisme

MISSIONS

Référente droit des sols - Instructrice des autorisations et déclarations d'urbanisme, ainsi qu'enseignes et publicités

- Supervision de l'instruction des demandes (autorisations et déclarations en application du code de l'urbanisme)
- Instruction d'une partie des demandes d'autorisations et de déclarations en application du code de l'urbanisme ;
- Accueil et renseignement des pétitionnaires et des maîtres d'œuvres avant le dépôt des demandes et dans le cadre de l'instruction.
- Participation à certaines réunions en mairie (permanences du Maire avec les habitants, réunions d'arbitrages ADS) ;
- Participation aux rendez-vous entre les pétitionnaires et l'architecte conseil de la ville ;
- Rédaction de divers courriers liés aux dossiers suivis ;

MISSIONS OCCASIONELLES

- Veille technique et juridique relative aux types de dossiers suivis (participation aux clubs ADS notamment) ;
- Appui du directeur du service sur certains autres dossiers et sur l'évolution du Plan local d'urbanisme ;
- Accueil et renseignement du public ;
- Classement et archivage des dossiers
- Suivi du répertoire d'informations localisées (RIL)

PROFIL REQUIS

SAVOIR

- Bonne connaissance du cadre juridique de l'instruction des demandes d'urbanisme

SAVOIR-FAIRE

- Connaissance des outils bureautique et du logiciel de traitement des demandes de droit des sols
- Capacités rédactionnelles

SAVOIR-ÊTRE

- Organisation et esprit d'équipe

DIPLÔMES/FORMATIONS/HABILITATIONS/AGREMENTS REQUIS

- Formation supérieure en aménagement et urbanisme

CONDITIONS D'EMPLOI

- Travail en équipe
- Poste à temps complet
- Rémunération Statutaire + Régime Indemnitare + participation à une mutuelle
- Congés annuels et RTT
- CONTRAT DE REMPLACEMENT 6 MOIS