

INSTRUCTEUR (TRICE) DES AUTORISATIONS D'URBANISME

Identification du poste :

Pôle : Technique

Service : Urbanisme

Lieu de travail : Mairie

Nomenclature métier : Instructeur/instructrice gestionnaire des autorisations d'urbanisme

Catégorie : B

Filière : Administrative ou Technique

Cadre d'emplois : Rédacteurs territoriaux ou Techniciens territoriaux

Missions principales :

- Instruire techniquement et administrativement les demandes d'autorisation du droit des sols dans le respect des règles et des délais : certificats d'urbanisme, déclarations préalables, permis de démolir, permis de construire, permis d'aménager.
- Accompagner les projets de construction et d'aménagement des particuliers et des professionnels, avant, pendant et après l'instruction
- Renseigner le public sur les éléments relatifs au cadastre, aux règles et aux procédures d'urbanisme et de travaux

Tâches principales du poste :

- Assurer les relations avec les différents services et institutions partenaires (services consultés pour avis)
- Conseiller techniquement et juridiquement les élus et la direction
- Accompagner la commune dans la mise en œuvre des procédures amiables et contentieuses liées à la régularisation des infractions
- Exercer des missions complémentaires et transversales (apports et développement de compétences) avec les services du Pôle Technique au regard des enjeux et de l'évolution des missions du service urbanisme (conduite de projet, mise en œuvre du schéma directeur des eaux pluviales...)
- Participer à l'évolution du logiciel métiers et mise en œuvre de la dématérialisation du service
- Assurer une veille juridique et un suivi du Plan Local d'Urbanisme intercommunal

Positionnement hiérarchique :

Placé (e) sous la responsabilité directe de la Directrice Générale des services

Relations fonctionnelles :

Les administrés
Les élus
Les professionnels de l'urbanisme et de la construction
Les services de l'État
Les concessionnaires réseaux
Le Conseil Départemental / Le Conseil Régional
Les notaires

Compétences :

- Connaissances : code de l'urbanisme, procédure d'instruction des autorisations du droit des sols
- Savoir-faire : utilisation logiciels urbanisme et bureautique, lecture de plans, repérages terrain, interprétation réglementaire en urbanisme
- Savoir-être : sens de l'organisation, sens du travail en équipe, rigueur, discrétion, pédagogie

Spécificité du poste :

- Disponibilité
- Accueil du public
- Déplacements sur le terrain