



OFFRE D'EMPLOI

INSTRUCTEUR(RICE) DES AUTORISATIONS D'URBANISME

Situé dans le département de l'Ain, à la frontière de la Haute-Savoie et à proximité du canton de Genève, le territoire de Terre Valserhône l'Interco comprend 12 communes avec environ 22 000 habitants et 60 agents. Bordée par les montagnes du Jura et à la confluence du Rhône et de la Valserine, Terre Valserhône l'Interco a au cœur de ses préoccupations la protection de l'environnement et le développement durable du territoire, le développement économique, l'eau et l'assainissement, l'habitat, l'aménagement du territoire et le tourisme.

La Maison de l'urbanisme

La Maison de l'urbanisme compte 6 agents dont un Directeur et une Directrice adjointe mutualisés, 3 instructeurs et une assistante administrative. Elle comprend également en son sein deux agents de la Ville de Valserhône chargés de l'urbanisme et de la mobilité.

Terre Valserhône, l'Interco dispose de la compétence PLUi-H. Dans ce cadre, les 12 communes de son territoire ont décidé de mutualiser le service Application Droits des Sols (ADS) lequel instruit donc leurs autorisations en matière d'urbanisme. Ce service a pour principales missions l'accompagnement des usagers dans leurs projets, l'instruction des autorisations d'occupation du sol et le conseil aux communes en matière d'autorisations d'urbanisme.

Vos missions

Sous l'autorité du Directeur de la Maison de l'urbanisme, vous être en charge de :

1. Instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme

Il s'agit de l'instruction des actes suivants :

- Certificats d'urbanisme de simple information
 - Certificats d'urbanisme « opérationnels »
 - Déclarations préalables
 - Permis de construire
 - Autorisations de travaux intégrées à un PC
 - Permis d'aménager
 - Permis de démolir
- Lire et analyser les types de plans et de documents d'urbanisme
- Apprécier l'insertion et la qualité d'un projet dans son environnement
- Identifier et lancer les consultations, recueillir les avis des services compétents

- Vérifier la conformité des projets au regard des documents d'urbanisme et de la réglementation en vigueur : complétude du dossier, recevabilité, rédiger et envoyer les courriers de demande éventuelles de pièces complémentaires et de majoration des délais d'instruction,
- Conduire une analyse technique du dossier de demande, rédaction des documents nécessaires à la présentation du dossier devant les autorités décisionnelles
- Rédiger des actes de procédures et des décisions administratives : décisions de rejet avec motifs, d'attribution, courriers de notification ...
- Se déplacer ponctuellement sur le terrain

2. Suivi et gestion des dossiers

- Mettre à jour des échéanciers, des tableaux de bord, des statistiques et des indicateurs de suivi
- Signaler et rendre compte des difficultés liées à une procédure ou à un dossier d'instruction
- Transmettre des données pour établir des rapports annuels d'activités
- Vérifier la recevabilité des DAACT
- Préparer les dossiers pour l'archivage
- Assurer une veille sur la réglementation en vigueur

3. Conseiller les pétitionnaires

4. Conseiller les communes membres du service mutualisé

Profil, expérience, formation

De formation supérieure de niveau bac +2/3 minimum dans l'urbanisme, l'aménagement, l'architecture et le droit public.

Expérience sur un poste similaire souhaitée. Maîtrise du fonctionnement des collectivités territoriales, du droit de l'urbanisme, de la construction et de l'environnement.

Connaissance souhaitée des logiciels d'instruction.

Capacité à travailler en équipe, en autonomie et à communiquer en établissant des relations de confiance.

Respecter les délais et procédures, rigueur.

Venez nous rejoindre !

- Interco dynamique en pleine structuration et développement dans un environnement professionnel bienveillant et varié.
- Envie de donner du sens à son travail, répondre à l'intérêt général et aux besoins des citoyens.
- Services à taille humaine et équipe dynamique.
- S'épanouir et mener les défis d'aujourd'hui et de demain de votre métier.
- Avoir le goût du challenge.

Modalités pratiques

- Temps complet, 37 h 00 par semaine, 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT dont un dédié à la journée de solidarité.
- Titres restaurants. CNAS sous condition d'ancienneté permettant d'accéder à de nombreuses et diverses prestations d'action sociale.
- Lieu de travail : Maison de l'urbanisme, 195 rue Santos Dumont, 01200 Valsershône.

OFFRE D'EMPLOI

Horaires d'ouverture :

Accueil physique : Lundis et vendredis : fermé/Mardis : De 9 h à 12 h/Mercredis et jeudis : de 14 h 30 à 19 h

Accueil téléphonique : Lundis et mercredis : fermé/Mardis : de 14 h 30 à 17 h 30/Jeudis et Vendredis : de 9 h à 12 h

- Emploi permanent.
- Prise de fonction : dès que possible.

Osez postuler !

Votre candidature (CV et lettre de motivation) est à adresser à l'attention de Monsieur le Président par courriel : recrutement@terrevalserhone.fr ou par courrier : 35, rue de la Poste – Chatillon-en-Michaille – 01200 Valselhône

Renseignements auprès de : Monsieur Nabyl SAIDI (nabyl.saidi@terrevalserhone.fr).

Date limite de candidature : 31 octobre 2024