



INSTRUCTEUR DU DROIT DES SOLS (ADS)

Service ressources humaines

04/07/2022

Emetteur

- Maria PILLOUD

Objet : RECRUTEMENT de deux instructeurs du droit des sols pour le service ADS

Partie statutaire RH

Employeur : Communauté de communes Bugey Sud

Type de recrutement : emploi permanent (titulaire) mais ouvert aux contractuels art 3-2 loi 84-53

Temps de travail : complet 35h

Poste à pourvoir : dès que possible

Date limite de candidature : 07/08/2022

Service d'affectation : Service planification, aménagement de l'espace - urbanisme

Lieu de travail : 87 Rue de la Picardière, 01300 Virignin

Détails de l'offre :

Cadre d'emploi : Adjoint administratif, Rédacteur, Attaché, Technicien

Famille de métier : Aménagement et développement durable des territoires/urbanisme, aménagement et action foncière

Métier : Instructeur ou instructrice gestionnaire des autorisations d'urbanisme

Présentation du territoire

Le territoire de Bugey-Sud est une destination nature située au sud-est du département de l'Ain, à 1h30 de Lyon et de Genève et à 30 mn de Chambéry et d'Aix-les-Bains, proche du lac du Bourget.

Randonnées sous toutes ses formes, vélo, sports d'hiver et loisirs aquatiques se pratiquent au gré des saisons, dans un cadre naturel préservé fait de panoramas exceptionnels, de lacs, de cascades et de vignobles.

Territoire avec une qualité de vie reconnue et une richesse associative rare, Bugey-Sud est également un territoire pourvoyeur d'emplois, avec une vraie dynamique de développement économique que ce soit sur le plan industriel, commercial, tertiaire ou touristique.

La communauté de communes Bugey-Sud est composée de 43 communes à dominante rurale, avec 33 837 habitants, avec une ville centre, Belley.

Autour de Pauline GODET, sa Présidente, l'exécutif de la communauté de communes Bugey-Sud entend désormais organiser, encourager et accompagner le développement durable de ce territoire autour de dossiers structurants (projet de territoire, plan climat air énergie territorial, schéma de mobilité active, opération de revitalisation du territoire, convention territoriale globale, ...) et de projets ambitieux (Construction d'un centre aquatique, construction d'un siège communautaire, ...).

Pour mettre en œuvre les politiques publiques nécessaires au rayonnement du territoire, mais également pour rendre un service public de qualité aux habitants, l'exécutif souhaite poursuivre la restructuration des services de la communauté de communes Bugey-Sud et la montée en compétence de ses agents.

Le service stratégie, aménagement de l'espace et planification du territoire de la communauté de communes Bugey Sud connaît un accroissement de son activité depuis plusieurs années. Il est composé de 6 agents : d'1 chef de service, de 4 instructeurs et d'un chargé de mission habitat/PCAET.

Sous l'autorité du Responsable du service vous apportez une expertise dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme déposées, des renseignements apportés au public (professionnels et particuliers) relatifs à la réglementation d'urbanisme applicable.

Missions générales :

En collaboration étroite avec les maires des communes concernées par le service urbanisme et sous l'autorité du Chef de service, les missions principales de la personne recrutée consisteront :

L'instructeur des autorisations du droit des sols se verra confier, entre autres, les missions suivantes :

- participation à la gestion administrative de l'ensemble du service (fournitures, accueil téléphonique et messages électroniques, archivages des dossiers)
- instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, permis de démolir, déclarations préalables, permis d'aménager, certificats d'urbanisme) avec prise en charge de la totalité des phases et tâches de l'instruction :
 - analyse de la recevabilité des dossiers au regard du droit,
 - suivi de l'instruction dans les délais réglementaires, sollicitation des avis et des besoins d'expertise
 - rédaction des actes, rapports, observations et courriers, propositions de décision aux maires dans le logiciel métier et suivi du dossier en fiscalité dans un contexte de dématérialisation progressive de l'ensemble de la chaîne d'instruction
 - être le référent du service pour les agents en communes et les élus pour son secteur d'affectation.
- accueil, information, renseignement et conseil des élus, des secrétariats de mairies, de pétitionnaires ou mandataires
- suivi des procédures mises en place par le service existant
- déplacements ponctuels sur terrain et en mairie
- participation à des réunions interprofessionnelles, suivi de la réglementation, formation continue
- archivage complet des dossiers (papiers et logiciel métier)
- polyvalence, appui, renfort et remplacement au sein du service existant
- suivi des contentieux et précontentieux d'urbanisme

Profil recherché :

- réactivité, disponibilité, adaptabilité, aptitude à la polyvalence, veille et alerte, force de proposition
- adaptabilité à la charge de travail importante et à la pression des différents interlocuteurs
- qualités organisationnelles et méthodologiques (planification, priorisation, respect des délais, gestion des urgences)
- qualités relationnelles, travail en équipe et en transversalité, compréhension des enjeux et des différents acteurs
- capacité d'autonomie et d'initiative, tout en tenant compte de la commande et en sachant rendre compte de son activité
- capacité d'analyse et de synthèse, qualités rédactionnelles (texte) et de conception (tableaux de pilotage)
- sens des responsabilités et du service public, respect des textes à appliquer, veille réglementaire

Compétences

- expérience similaire ou significative en matière d'urbanisme et d'instruction des autorisations d'urbanisme ou à défaut formation solide en lien avec ces thématiques
- connaissances du contexte institutionnel des collectivités territoriales et de l'environnement public
- connaissances techniques (lecture de plans et de cartes, mesures et calculs de surface, appréhension du terrain...)
- connaissances administratives et juridiques (droit de l'urbanisme, réglementation, jurisprudence,...)
- capacité confirmée de rédaction d'actes administratifs, de courriers, de note de synthèse
- maîtrise de logiciels bureautiques, de logiciels d'instruction, de bases de données et SIG

Conditions d'exercice :

Lieu de travail : Actipôle Bugey Sud – bâtiment le Toile » – 87 rue de la Picardière – 01300 VIRIGNIN

Horaires : 35h ou 37h30 heures hebdomadaires avec ARTT (15 jours)

Rémunération : Statutaire + régime indemnitaire + chèques déjeuners.

Informations complémentaires :

Régime indemnitaire, ARTT (plusieurs régimes), tickets restaurant, CNAS, participation maintien de salaire, télétravail, CET

Candidature à transmettre à Mme la Présidente de la Communauté de Communes Bugey Sud

Îlot Grammont- 46 rue Lieutenant Argenton 01300 BELLEY

Information complémentaire auprès : M. PILLOUD, Directrice des ressources humaines

Courriel : drh@ccbugeysud.com

Téléphone : 04 79 81 41 05

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.