

Un Instructeur des autorisations du droit des sols (H/F) Catégorie B ou C – Filière administrative ou technique

Au sein de la Direction de l'Urbanisme et de la Cohérence Territoriale, et sous l'autorité du Responsable du service instruction du droit des sols.

Le pôle ADS assure l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme pour l'ensemble des communes membres de l'Agglomération de Chaumont, pour celles couvertes par un document de planification, et assure actuellement une prestation de service pour les communes d'un EPCI limitrophe. Le nombre d'actes délivrés annuellement est de l'ordre de 1500 à 1600. Pour cela, vous serez chargé(e) des missions suivantes :

Missions :

- Procéder à l'instruction des déclarations et demandes d'autorisation d'urbanisme (certificats d'urbanisme, déclarations préalables, permis de construire, de démolir, d'aménager...) en veillant à leur conformité aux textes réglementaires et en assurant leur sécurité juridique,
- Assurer la gestion administrative et fiscale des autorisations d'urbanisme,
- Assurer le contrôle de la régularité des constructions et des aménagements réalisés,
- Assurer l'accueil, l'information et le conseil des pétitionnaires (particuliers et professionnels), mais aussi des élus,
- Accompagner l'instruction des contentieux des actes d'urbanisme,
- Accompagner le suivi et l'évolution du logiciel métier et l'adéquation du SIG en tant qu'outil d'accompagnement des procédures d'instruction,
- Participer à l'élaboration et au suivi des documents de planification à l'échelle communale ou communautaire sur le territoire.

Profil :

Diplômé(e) d'une formation initiale supérieure en urbanisme, architecture, droit public ou équivalent, vous maîtrisez la réglementation en droit de l'urbanisme, de la construction, de l'environnement et, vous avez de solides connaissances des bases juridiques et réglementaires dans ces domaines de compétences. De plus, vous avez de bonnes connaissances techniques en lecture de plans, bâtiments, génie civil, VRD et vous avez des compétences en cartographie et éventuellement en géomatique.

Rigoureux(se), organisé(e), vous avez la capacité à travailler en équipe et vous saurez rigoureusement anticiper et planifier votre travail et ce, dans le respect des échéances. Autonome dans l'organisation de votre travail, dynamique et faisant preuve d'une grande capacité d'adaptation, de diplomatie et d'un sens affirmé de la communication. Enfin, vous possédez une sensibilité particulière pour la qualité patrimoniale des travaux sur le patrimoine bâti. Une expérience sur un poste similaire serait un plus.

Maîtrise de l'outil informatique (pack office) et, idéalement d'un logiciel-métier pour l'instruction des autorisations d'urbanisme. Permis B obligatoire.

Poste à temps complet à pourvoir dès que possible.

Poste à horaires variables selon règlement du temps de travail, disponibilité exigée.

Rémunération en catégorie B ou C de la FPT selon profil.

Prestations d'action sociale : chèques déjeuners et prestations du CNAS

Candidature (lettre de motivation + CV) **avant le 23 juin 2020** à : Madame la Présidente, Hôtel de Ville, Place de la Concorde, 52000 CHAUMONT ou par mail à ycaput@agglo-chaumont.fr
Renseignements : Madame GAZAGNES Sophie, Directrice de l'Urbanisme et de la Cohérence Territoriale, au 03.25.30.60.41 ou par mail à sgazagnes@agglo-chaumont.fr