*Au sein de la Région Grand Est, dans un environnement privilégié tant par la qualité du cadre de vie que par la richesse et la variété de son patrimoine, l'Agglomération de Chaumont (43 000 habitants – 63 communes) s'illustre par une politique volontariste soucieuse d'apporter à sa population un cadre de vie répondant aux besoins de chacun.*
*Dans un écrin de nature, **Chaumont bénéficie d'un cadre privilégié**, loin du stress des grandes métropoles. **La qualité de vie** est un concept qui a du sens ici. Sa ceinture forestière, ses parcs et ses promenades en font une véritable ville à la campagne, **ville où il fait bon vivre.***

**L'Agglomération recrute**, en mobilité interne/externe, par voie statutaire ou à défaut contractuelle :

# Instructeur des autorisations du droit des sols (F/H)

**(Catégorie B – Filière technique ou administrative)**
**Lieu d'affectation : Chaumont**

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 une prestation de service pour les communes d'un EPCI limitrophe. Le nombre d'actes délivrés annuellement est de l'ordre de 2600 soit 1270 équivalents permis de construire.

Au sein de la Direction de l'Urbanisme et, sous l'autorité du Responsable du service instruction du droit des sols et publicité extérieure vous serez chargé(e) des missions suivantes :

## Assurer l'application du droit des sols

- procéder à l'instruction des déclarations et demandes d'autorisation d'urbanisme (certificats d'urbanisme opérationnels, 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 des autorisations d'urbanisme dans le respect des procédures et délais réglementaires de rigueur,
- 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),
- être l'interlocuteur des élus, personnes publiques associées, services et commissions pour lesquels un avis, accord ou décision sont sollicités au titre de l'instruction,
- 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,
- assurer la mise à jour régulière de ses connaissances en assurant la veille réglementaire de son domaine de compétences.

## Profil :

Diplômé(e) d'une formation 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.
Maîtrise de l'outil informatique et idéalement d'un logiciel-métier pour l'instruction des dossiers.
Permis B obligatoire.

**Poste à temps complet à pourvoir immédiatement.**
**Contraintes du poste : travail en bureau et sur le terrain.**
**Poste à horaires variables selon le règlement intérieur du temps de travail en vigueur.**
**Rémunération en catégorie B de la Fonction Publique Territoriale.**
**Prestations d'action sociale : chèques déjeuners, adhésion au CNAS, contrat collectif prévoyance (participation employeur mensuelle de 7 euros et santé 15 €/mois), etc.**

**Candidature (lettre de motivation + CV) à adresser avant le 13 novembre 2026 à : Agglomération de Chaumont, C'SAM, 5 Avenue Emile Cassez, B.P 32116, 52904 CHAUMONT Cedex 9 ou par mail à recrutement@agglo-chaumont.fr**

**Renseignements : Madame GAZAGNES Sophie, Directrice de l'Urbanisme au 06.72.79.25.83 ou par mail à sgazagnes@agglo-chaumont.fr**

L'Agglomération de Chaumont collecte vos données personnelles dans le cadre de votre candidature. Vos données sont traitées à la condition que vous ayez manifesté votre consentement (Article 6.a du RGPD).
Vos données personnelles sont gérées exclusivement par la Direction des Ressources Humaines dans le cadre du processus de recrutement. Vos données ne font pas l'objet de transferts hors du territoire de l'Union Européenne.
Vos données personnelles seront conservées pendant 2 ans ou de votre durée d'activité au sein de la collectivité.
Conformément à la réglementation applicable, vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant. Vous disposez également d'un droit d'opposition, de rectification, d'effacement à la conservation et à la communication sur vos données personnelles. Aussi, vous bénéficiez, en toute hypothèse, du droit de retirer votre consentement à tout moment.
Vous pouvez faire valoir vos droits en contactant : dpo@cdg52.fr
En tout état de cause, vous disposez du droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.