



Le service développement urbain et stratégie patrimoniale, qui a pour mission de coordonner la politique urbaine de la Ville, comprend trois pôles : urbanisme, logement et commerce. Au sein du pôle urbanisme (4 agents), et sous l'autorité du responsable adjoint du service développement urbain et stratégie patrimoniale, vous assurez la mission principale **d'instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme** en effectuant les tâches suivantes :

Missions du poste

- Instruire les demandes au regard des règles du Plan Local d'Urbanisme
- Contrôler la complétude des dossiers déposés et formaliser le cas échéant la demande de pièces complémentaires
- Consulter les services extérieurs
- Vérifier au besoin sur site les différents éléments déclarés par les pétitionnaires
- Participer aux réunions internes d'examen des demandes (réunion hebdomadaire de service, commission mensuelle avec les élus)
- Rédiger les décisions prises par l'autorité municipale (arrêté, certificat d'urbanisme ou autres)
- Réceptionner les administrés désireux de vérifier la faisabilité des projets de construction
- Organiser la permanence mensuelle du Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement (CAUE) en mairie
- Rédiger et diffuser les notes internes à l'attention de l'autorité territoriale
- Formaliser les autres actes spécifiques à la gestion des autorisations d'occuper les sols (délibérations, arrêtés d'alignement et de numérotage...)

Vous assurez en outre **les missions complémentaires suivantes** :

- Assurer une veille juridique
- Participer aux révisions et modifications du Plan Local d'Urbanisme
- Participer à l'instruction des contentieux liés aux autorisations d'urbanisme

Profil recherché

- Niveau BAC+2 au minimum dans le domaine de l'urbanisme

- Pratique de l'instruction réglementaire du droit des sols
- Titulaire du permis B
- Pratique de la négociation
- Maîtrise de l'outil informatique
- Sens de l'organisation
- Qualités rédactionnelles
- Esprit d'initiative

Informations complémentaires

- 39h/semaine du lundi au vendredi, travail le week-end sur actions (25 congés + 22 RTT)
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle
- Adhésion au CNAS (Comité National d'Action Sociale)
- Participation au remboursement des frais de transport en commun, forfait Mobilité durable
- Participation à la garantie du maintien de salaire

Liens utiles

Postuler en ligne

[/mon-quotidien/emploi/postuler-en-ligne](#)

Infos pratiques

Poste ouvert aux fonctionnaires de catégorie B et aux contractuels (CDD d'un an renouvelable)