

RECRUTE

UN INSTRUCTEUR DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS (F/H)

Reconnue pour sa qualité de vie, sa richesse associative, sa nouvelle vitalité économique et urbanistique, la Ville de L'Haÿ-les-Roses s'inscrit dans une dynamique forte portée par son exécutif. Partie prenante dans le développement du Grand Paris (arrivée de la Ligne 14 du métro), elle œuvre au renforcement de son attractivité, au renouvellement de ses politiques publiques et à la modernisation de son administration afin d'optimiser les services rendus à ses concitoyens.

La direction de l'urbanisme assure la mise en œuvre et le suivi de 4 opérations d'aménagement majeures réalisées sous forme de ZAC ou de concession d'aménagement ainsi que l'évolution du bâti dans le diffus. La direction s'attache à développer un urbanisme concerté avec les architectes et les acteurs de la promotion immobilière avant tout dépôt des permis de construire dont elle assure la complète instruction. Enfin, elle veille à l'adaptation du PLU en réalisant en régie les procédures de modification ou modification simplifiée de ce document.

Sous l'autorité de la Directrice du Pôle développement économique et urbain, et de son adjoint, l'Instructeur des autorisations du droit des sols (F/H) instruit et assure le suivi des autorisations du droit des sols.

Chaînon essentiel dans l'aménagement des territoires, vous exercez, en équipe avec les deux instructrices des ADS, les missions principales suivantes :

➤ INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS

- ✓ Instruire les dossiers de permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, déclarations préalables et certificats d'urbanisme
- ✓ Assurer les relations avec les services extérieurs consultés dans le cadre de l'instruction
- ✓ Rédiger les arrêtés administratifs et les courriers liés à l'instruction
- ✓ Assurer et organiser les visites de récolement pour vérifier du respect des travaux autorisés
- ✓ Constater les infractions aux règles d'urbanisme et dresser les procès-verbaux
- ✓ Suivre les contentieux liés aux dossiers

➤ REALISATION DE TACHES ADMINISTRATIVES EN LIEN AVEC LES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS

- ✓ Accueillir, informer et orienter les pétitionnaires, les architectes et les constructeurs
- ✓ Organiser la réunion de suivi des autorisations avec l'élus concerné
- ✓ Assurer le suivi administratif des dossiers, en lien avec la personne chargée de l'accueil du public
- ✓ Rédiger des notes et courriers
- ✓ Participer à l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (règlement)



De formation initiale Bac minimum, idéalement assorti d'études supérieures dans le domaine de l'urbanisme, architecture, aménagement ou juridique vous êtes un professionnel du secteur et disposez idéalement d'une expérience sur un poste similaire.

Garant du respect des règles d'aménagement et d'urbanisme, vous êtes diplomate et force de proposition pour amener les pétitionnaires à élaborer parfois, des solutions alternatives, conciliant les envies des porteurs de projets, les besoins et les enjeux du territoire en matière d'urbanisme.

Esprit d'équipe et travail en transversalité, sens des responsabilités et du relationnel, diplomatie, disponibilité et rigueur professionnelle notamment au regard des délais, sont les qualités nécessaires pour réussir sur ce poste.

Recrutement par voie statutaire en catégorie B (filiales Administrative), ou à défaut, par voie contractuelle.

Poste à pourvoir : A partir du 4 novembre 2024 et selon les conditions statutaires.

Vous bénéficierez au sein de notre collectivité d'une rémunération statutaire, d'un régime indemnitaire (RIFSEEP), d'une prime de fin d'année, du CNAS, de titres restaurants (option facultative), et d'une participation à une mutuelle labellisée.

Dans le cadre de notre politique de qualité de vie au travail, vous aurez accès également sur votre temps de travail à des séances individuelles d'ostéopathie et des séances collectives de sophrologie.

Ce poste étant à temps complet (37h30 par semaine), vous bénéficierez de 25 jours de congés annuels et de 15 jours de RTT (journée de la solidarité imposée le lundi de Pentecôte).

Si vous souhaitez postuler, adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) de préférence par mail, à l'attention de Monsieur le Maire à l'adresse mail suivante : recrutement@ville-lhay94.fr