



LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND DOLE (47 communes – 56 000 habitants)

Recrute

UN INSTRUCTEUR DES AUTORISATIONS D'URBANISME (H/F)

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux
Par voie statutaire ou, à défaut, par voie contractuelle
A temps complet – Poste à pourvoir dès que possible

MISSIONS : Sous l'autorité de la Directrice du pôle Attractivité et Aménagement du Territoire et de la responsable Droits des sols, au sein d'une équipe de 4 personnes :

- Vous analysez et instruisez les dossiers d'autorisation d'urbanisme à partir des documents fournis par les pétitionnaires et au regard du droit applicable ;
- Vous veillez au suivi du respect des délais ;
- Vous consultez les services extérieurs ;
- Vous rédigez les arrêtés et envoyez les différents courriers relatifs à l'instruction ;
- Vous suivez régulièrement la réglementation ;
- Vous accueillez, informez et conseillez les pétitionnaires, le public ;
- Vous apportez vos connaissances aux maires.

PROFIL :

- Formation de l'enseignement supérieur dans les domaines du droit, aménagement de l'espace. Une formation en droit de l'urbanisme ou une expérience similaire serait un plus ;
- Vous avez une connaissance de l'environnement et du fonctionnement des collectivités territoriales ;
- Vous maîtrisez les procédures d'instruction des autorisations d'urbanisme. A défaut un programme de formation pourra vous être proposé par la collectivité ;
- Vous êtes capable de lire et analyser différents plans et documents d'urbanisme ;
- Vous maîtrisez l'outil informatique : bureautique ;
- Vous êtes polyvalent, méthodique et rigoureux dans la rédaction des actes et le suivi des dossiers ;
- Vous savez travailler en équipe et avez le sens des responsabilités.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Temps de travail : 1607 heures annuelles – Du lundi au vendredi

Rémunération : selon grille statutaire de la fonction publique territoriale + régime indemnitaire + participation mutuelle et garantie maintien de salaire

Avantages collectifs au travail : Prise en charge 50% des frais de trajet domicile/travail effectués en transport en commun - COS/CNAS – Possibilité de télétravail 1 jour/semaine, ...

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + curriculum vitae + dernier arrêté de situation administrative pour les agents titulaires), **avant le 20 avril 2024**, à l'adresse suivante :

Communauté d'Agglomération du Grand Dole
Monsieur le Président
Direction des Ressources Humaines
Place de l'Europe
39100 DOLE
Ou par mail à l'adresse suivante : drh@dole.org