

LA VILLE DE SAINT FARGEAU PONTHIERRY RECRUTE
Un instructeur du droit des sols

Au sein du pôle Développement Territorial de la Ville de Saint-Fargeau-Ponthierry, vous serez chargé des missions suivantes :

- Accueil, renseignement, conseil et aide du public à constituer des dossiers de demande d'autorisation d'urbanisme
- Gestion et instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme
- Participer à la gestion des contentieux et au contrôle des infractions au Code de l'urbanisme

Vous serez rattaché au Responsable du service Aménagement et Territoire et Urbanisme.

Les activités principales du poste :

- Instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme (secondée par l'assistante du pôle Développement territorial)
 - Accueillir le public sur rendez-vous et l'assister dans la constitution des demandes de renseignements dans le domaine de l'urbanisme et du droit des sols (faisabilité d'un projet, renseignements sur le parcellaire, démarches administratives, etc.)
 - Gérer les procédures d'instruction, à savoir : complétude des dossiers ; consultation des services internes de la mairie, des concessionnaires de réseaux et administrations compétentes ; examen de la conformité des dossiers par rapport au PLU ; synthèse des avis recueillis ; projet de rédaction des décisions et diffusion aux pétitionnaires et au contrôle de légalité (services de la Préfecture).
- Gestion des contentieux et des infractions au Code de l'Urbanisme (Appui du Responsable du Service Aménagement du territoire et Urbanisme)
 - Fournir les éléments techniques nécessaires au suivi du pré contentieux et du contentieux
 - Contrôler les infractions au Code de l'Urbanisme en lien avec la Police Municipale
- Gestion administrative
 - Participer à la Commission Communale des Impôts Directs (CCID)
 - Alimenter les tableaux de bords et statistiques nécessaires aux missions principales du service
 - Rédiger des courriers et actes administratifs relatifs aux dossiers
 - Préparer de manière ponctuelle des projets de délibérations et de notes administratives
 - Suivre le registre des autorisations du droit des sols avec le secrétariat

Les compétences requises :

SAVOIR	SAVOIR ETRE	SAVOIR FAIRE
<ul style="list-style-type: none">• Maîtrise de l'environnement territorial (sur l'organisation et le fonctionnement des collectivités locales).• Connaissances en droit public, droit de la construction, de l'environnement et maîtrise du droit de l'urbanisme	<ul style="list-style-type: none">• Autonomie• Capacités d'organisation, de rigueur et de discrétion• Excellentes qualités relationnelles, affirmation face au public• Excellentes qualités rédactionnelles	<ul style="list-style-type: none">• Maîtrise de Pack Office• Maîtrise du logiciel ADS et cadastre en ligne• Lecture de plans

Spécificité du poste :

Articulation des périodes de congés avec le Responsable du Service Aménagement du territoire et Urbanisme

Modalités de candidature :

Votre candidature (CV + lettre de motivation) est à adresser à Monsieur le Maire et à transmettre au pôle Ressources Humaines **avant le 30 septembre 2018**