



SAINT-DIDIER- SUR-CHALARONNE

Bien Vivre en Val-de-Saône

OFFRE D'EMPLOI : « Chargé Urbanisme & Foncier »

Site web de l'employeur : <https://www.saintdidiersurchalaronne.fr/>

Département de travail : Ain, Auvergne-Rhône-Alpes

Poste à pourvoir : dès que possible

Type d'emploi : Emploi permanent

Nombre de postes : 1

Ouvert aux contractuels : Oui, sans exclure les candidatures de fonctionnaires (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)

Famille de métier : Urbanisme, aménagement et action foncière

Grade(s) recherché(s) : Attaché

Rédacteur

Adjoint administratif territorial

Emploi contractuel de cat. A

Emploi contractuel de cat. B

Emploi contractuel de cat. C

Adjoint adm. principal de 1ère classe

Adjoint adm. principal de 2ème classe

Métier(s) : Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement

Missions :

Instruction des déclarations et des demandes d'autorisation d'urbanisme non déléguées par convention à l'EPCI (Déclarations Préalables, Permis de Construire, Certificats d'Urbanisme d'information et Déclarations d'Intention d'Aliéner) et contrôle de la régularité des travaux exécutés

- Renseigner et suivre les demandes d'autorisations en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation du droit des sols au sens du Code de l'Urbanisme, ainsi que de la politique de développement urbain et de développement durable déployées par la commune
- Vérifier et contrôler la conformité des constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées par la collectivité
- Gérer les différents types d'autorisations du droit des sols
- Veiller au respect des procédures et des délais réglementaires
- Assurer la gestion administrative et fiscale des autorisations d'urbanisme
- Assurer le suivi du recouvrement des participations d'urbanisme
- Assurer les rendez-vous d'urbanisme et le lien avec les architectes-conseils
- Collaborer avec les élus aux acquisitions/cessions de foncier de la commune selon les procédures réglementaires
- Préparer et rédiger le compte rendu des commissions " Urbanisme

Accueil et information des pétitionnaires et du public

- Assurer la permanence téléphonique du service et les rendez-vous auprès du public
- Accueillir, informer et orienter le public et les professionnels

Participation à l'évolution du document d'urbanisme de la commune

Profils recherchés :

Diplôme : BAC + 2 minimum en urbanisme, expérience sur un poste similaire exigée

Savoirs spécifiques (connaissances théoriques) :

- Connaissance des acteurs et des métiers de l'urbanisme et de l'aménagement
- Maîtrise du droit de l'urbanisme réglementaire, opérationnel et foncier (Code de l'Urbanisme, Code de la Construction et de l'Habitation et Code de l'Environnement)
- Maîtrise de la fiscalité de l'urbanisme, du Droit civil et des documents supra-communaux : SCOT, PLU, PDU, PLH
- Maîtrise des documents, des procédures et des principaux outils de planification et d'aménagement urbain
- Connaissance des instances, des processus et des circuits de décision de la collectivité
- Notions en géographie et cartographie (lecture de plans et utilisation d'un outil cartographique)
- Qualités rédactionnelles
- Techniques de conduite de projet
- Techniques de résolution de conflits

Savoir-être indispensables attendus par la Collectivité :

- Sens du service public et de l'intérêt collectif
- Sens de l'engagement
- Capacité d'adaptation
- Droiture et intégrité
- Attitude constructive et bienveillante
- Discrétion / respect du secret professionnel
- Sensibilisation au développement durable

Savoir-être (comportements, attitudes, qualités humaines) :

- Autonomie
- Capacité à respecter les procédures et les délais réglementaires
- Méthodologie, organisation et rigueur
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Aisance relationnelle
- Disponibilité
- Aptitude au travail en équipe

Temps de travail : Complet, 35h00 hebdomadaire

Candidature à transmettre ou informations supplémentaires sur le poste à :
renaud.maire.stdidier@gmail.com

Informations complémentaires

- Temps de travail : temps complet
- Type de recrutement : voie statutaire ou contrat à durée déterminée de 1 an minimum (renouvelable)
- Conditions salariales : grille indiciaire Fonction Publique Territoriale + régime indemnitaire + avantages divers sur conditions
- Particularité : déplacements irréguliers sur le terrain, animation des commissions d'urbanisme, réunions très ponctuelles en soirée, permanences avec le public