



**Offre d'emploi  
Chargé(e) d'urbanisme - Master 2 en Urbanisme & Aménagement**

**Type d'emploi :** Emploi permanent

**Temps de travail :** Complet **Durée :** 35h00

**Poste à pourvoir :** Au plus tard en 09/2019

**Date limite de candidature :** 19/07/2019

**Lieu de travail :** ISERE - Mairie de La Verpillière

Détails de l'offre :

**Grade(s) :** Rédacteur

**Famille de métier :** Urbanisme et aménagement

**Métier(s) :** Chargé(e) d'urbanisme

**Descriptif de l'emploi :**

Poste à pourvoir par **voie statutaire** ou **Contractuel**

Service : Direction des Services Techniques et de l'Urbanisme

**Profil demandé :**

**Compétences requises :**

- Connaissances de la réglementation de l'urbanisme et de l'aménagement (droit des sols, construction et habitation) et capacité à les mettre en application
- Maîtriser les méthodologies d'analyse et de diagnostic
- Maîtriser les procédures d'instruction
- Sens du relationnel et du service public
- Rigueur, capacités rédactionnelles, discrétion et confidentialité
- Savoir utiliser l'outil bureautique (Word, Excel, Geosoft, SIG ...)
- Permis B

**Missions :**

- Suivi des dossiers d'urbanisme : conseiller et apporter un appui technique sur les projets d'aménagement urbains de la commune.
- Instruction et suivi des demandes d'autorisations d'urbanisme (permis de construire, permis d'aménager, déclaration préalable, certificat d'urbanisme, permis de démolir...)
- Lire et analyser les différents types de plans
- Vérifier la conformité technique et juridique des demandes d'autorisations d'occupation des sols
- Lancer les consultations
- Analyser et synthétiser les avis des experts
- Rédiger les courriers, les arrêtés administratifs et les projets de délibérations relatives à l'urbanisme et à la gestion du foncier communal
- Assurer la gestion des taxes
- Rédiger les projets de mémoires d'urbanisme
- Accueil, information et orientation :
- Renseigner les usagers et maîtres d'ouvrage sur la faisabilité du projet, la démarche à suivre, les documents nécessaires
- Expliquer le cadre réglementaire et les procédures
- Conseiller les constructeurs et les orienter vers les services compétents
- Participation à l'évolution du PLU et à l'élaboration de documents d'urbanisme communaux et extra communaux
- Notion de commande publique

Contact et informations complémentaires : Lettre de motivation et curriculum vitae à adresser à Monsieur le Maire - Hôtel de Ville - Place du Docteur Ogier 38290 LA VERPILLIERE ou [ressourceshumaines@laverpilliere.eu](mailto:ressourceshumaines@laverpilliere.eu)