

## Chargé d'Urbanisme

**Porte des Pierres Dorées, commune dynamique de 4000 habitants dans le sud Beaujolais recrute : son ou sa gestionnaire urbanisme.**

### Missions

Sous la responsabilité du Responsable des Services Techniques et de l'urbanisme, l'agent assure le suivi administratif des autorisations d'urbanisme (PC, DP, PA, PD, CU, DIA, RU, ...) et en collaboration avec l'élu à l'urbanisme : autorisations au titre des ERP, des documents de planification (évolution du PLU...), des enquêtes publiques, et participe à l'urbanisme opérationnel (ZAC...)

- Gérer les dossiers et les correspondances des autorisations d'urbanismes (de la réception à la délivrance) ainsi que la police de l'urbanisme.
- Assurer physiquement et téléphoniquement l'accueil du public et le renseigner en matière de démarches administratives liées à l'urbanisme ; en amont de l'instruction des dossiers, délivrer les premiers renseignements utiles aux pétitionnaires et porteurs de projet (démarches à remplir, conseils, vérification de complétude des dossiers etc...)
- Assurer le suivi administratif des dossiers de planification, des dossiers d'installations classées pour l'environnement, des enquêtes publiques, assurer le suivi et la gestion des procédures de modification ou révision du PLU (tenue à jour d'une liste de modifications nécessaires, engagement des démarches, suivi des procédures nécessaires...)
- Apporter au responsable des services techniques les éléments permettant la résolution des problématiques diverses liées à l'urbanisme (réponses aux demandes spécifiques des administrés et porteurs de projets, résolution des contentieux de l'urbanisme...)
- Assurer l'archivage des dossiers d'urbanisme

### Compétences professionnelles

- Fonctionnement et environnement des collectivités territoriales ;
- Réglementation de l'urbanisme ;
- Procédures administratives et contentieuses en matière d'occupation des sols (autorisations d'urbanisme, documents d'urbanisme et cadastre) ;
- Maîtrise des outils informatiques : WORD, EXCEL, POWER POINT, R'ADS/NEXT ADS, Géoportail, arcOpole ;
- Mettre en place des outils de gestion et de suivi des demandes d'autorisation d'urbanisme (tableaux de bord) ;
- Communiquer et rendre compte ;
- Savoir adapter les explications techniques et réglementaires en fonction du public accueilli, savoir conseiller utilement les pétitionnaires
- Aisance rédactionnelle ;

### Savoir être

- Avoir le sens du service public et de l'intérêt général ;
- Sensible au Développement Durable ;
- Discrétion ;

# OFFRE D'EMPLOI



- Disponibilité ;
- Réactivité ;
- Autonomie ;
- Rigueur ;
- Organisation ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Polyvalent ;

## **Conditions d'exercice**

- Présence obligatoire aux heures d'ouvertures au public
- Travail sur écran d'ordinateur
- Déplacement occasionnelle sur la commune
- Lieu de travail : Porte des Pierres Dorées
- Temps de travail : temps complet 35h00
- Recrutement : fonctionnaire Catégorie C (C1 ; C2 ; C3) ou contractuel CDD (mise en stage pour devenir fonctionnaire envisageable).
- Rémunération, avantages : grille statutaire catégorie C + régime indemnitaire lié au poste + NBI liée aux fonctions + participation mutuelle + CNAS.
- A pourvoir dès le 17 juin

*Cette annonce vous intéresse et vous souhaitez postuler ?*

*Faites-nous parvenir votre CV ainsi qu'une lettre de motivation à  
**[rh@portedespierresdorees.fr](mailto:rh@portedespierresdorees.fr)**.*