

RECRUTE

Pour la Direction Planification et droit des sols

**Un Instructeur des autorisations d'urbanisme
(F/H)**

Référence de l'offre : 139-2024-STAH

Date limite de candidature : 24 juillet 2024

Type d'emploi : emploi permanent

Cadres d'Emplois : Adjoints techniques territoriaux ou Techniciens territoriaux

Conditions de recrutement : recrutement par voie statutaire, poste ouvert aux fonctionnaires et lauréats de concours, à défaut aux agents contractuels conformément à l'article 332-8 2° du code général de la fonction publique

Temps de travail : temps complet, 39h hebdomadaires

Lieu de travail : à déterminer en fonction de la résidence principale du candidat (F/H)

Permis : B requis

Date de publication : 19 juin 2024

Poste à pourvoir : dès que possible

Catégorie : C ou B

Rattachement hiérarchique : Cheffe de service instruction des autorisations d'urbanisme

CONTEXTE :

Créée en janvier 2017, la communauté d'agglomération Pays basque, forte de 158 communes et de plus de 315 000 habitants, recherche un nouvel instructeur des autorisations d'urbanisme au sein d'une équipe de 18 instructeurs répartis en 4 pôles. Le service propose des procédures d'instruction dématérialisées à 100%.

MISSIONS et ACTIVITES :

Assurer l'instruction des autorisations d'urbanisme et accompagner les élus dans leur prise de décision :

- Vérifier les pièces constitutives d'un dossier (éligibilité, conformité, etc.) ;
- Réceptionner numériquement le dossier, contrôler les pièces constitutives d'une demande ;
- Conduire des recherches techniques, juridiques et des vérifications administratives ;
- Consulter les autres services et recueillir leurs avis ;
- Rédiger ou participer à la rédaction de rapports d'analyse, en collaboration avec les services communaux ou communautaires ;
- Rédiger et envoyer les propositions de courriers (demandes de pièces complémentaires, rejets, attributions, motifs de rejets, etc.) ;
- Conduire une analyse technique du dossier de demande et prendre en compte les avis émis par les services compétents ;
- Former les agents communaux sur les outils et procédures de dématérialisation ;
- Rédiger des propositions de décisions ;
- Accompagner les élus dans leur prise de décision ;
- Informer les élus et les agents communaux sur les risques juridiques (civil, pénaux...) ;
- Représenter l'administration dans les réunions institutionnelles organisées au titre des procédures d'instruction ou d'avant-projets ;
- Mettre à jour des échéanciers, des tableaux de bord ;
- Signaler et rendre compte des difficultés liées à une procédure ou à un dossier d'instruction ;
- Pré-instruction dans le cadre d'avant-projets (souvent associée à des réunions en mairie avec des élus et les porteurs de projet) ;
- Animation de réunions ;

- Participation à l'élaboration des documents d'urbanisme ;
- Visite sur site dans le cadre d'avant-projets et de projets en cours d'instruction avec ou sans partenaires extérieurs.

QUALIFICATIONS / EXPERIENCES :

- Expérience confirmée dans des fonctions d'instructeur ADS (instruction de dossiers, rédaction des courriers et des arrêtés, conseil sur la faisabilité d'un projet) ;
- Connaissances du droit de l'urbanisme, du droit civil, de la construction et de l'habitation (Etablissement Recevant du Public, accessibilité, droit de la propriété, etc...) ;
- Connaissances de la terminologie de base du bâtiment, du génie civil et des VRD ;
- Expérience en matière de la conformité des constructions et aménagements et du constat des infractions est un plus.

COMPETENCES :

Compétences nécessaires, savoir-faire

- Maîtrise de l'outil informatique (logiciels de bureautique et logiciels de droits des sols) ;
- Lire et analyser différents types de plans et de documents d'urbanisme ;
- Parfaite maîtrise des règles simples de calcul (emprise, hauteur, surfaces, etc...) ;
- Apprécier l'insertion et la qualité d'un projet dans son environnement ;
- Identifier et lancer les consultations, recueillir les avis des services compétents ;
- Vérifier la conformité des projets au regard des documents d'urbanisme et de la réglementation en vigueur ;
- Rédiger des actes de procédures et des décisions administratives en prenant appui sur le Code général des collectivités territoriales, le code de l'urbanisme, le code de la construction et de l'habitation, le code de l'environnement, le code civil, le code du patrimoine, le code du commerce ;
- Connaissance des procédures contentieuses et de police de l'urbanisme ;
- Carte communale, PLU, PLUI, cadastre ;
- Fiscalité de l'urbanisme ;
- Principes de l'intégration paysagère et de la qualité architecturale des projets Techniques de représentation spatiale et de lecture de plans.

Savoir-être

- Travail en équipe et sens du relationnel développé ;
- Qualité d'écoute, de discrétion, de pédagogie ;
- Esprit d'analyse et de synthèse, discernement ;
- Esprit d'initiative.

*****Les petits plus de l'Agglomération Pays Basque** : télétravail, tickets restaurants, possibilité de prise en charge partielle des frais de mutuelle et de prévoyance, actions du comité d'œuvres sociales...

Personne à contacter : Hélène FABRE, Cheffe de service instruction des autorisations d'urbanisme,
h.fabre@communaute-paysbasque.fr

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser par mail à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Pays Basque, Direction des Ressources Humaines, Service Gestion des Emplois et Compétences, recrutement@communaute-paysbasque.fr

En précisant la référence suivante : **139-2024-STAH** au plus tard le 24 juillet 2024.