



LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES COLLINES DU NORD DAUPHINE RECHERCHE :

UN-E INSTRUCTEUR-TRICE DES AUTORISATIONS D'URBANISME A MI-TEMPS

Adjoint Administratif / Adjoint technique / Contractuel

Au sein du service mutualisé « Instruction des Autorisations d'Urbanisme » rattaché à la Direction Générale des Services, en collaboration avec un autre instructeur, pour le compte de 9 communes du territoire, en lien étroit avec les élus et les services urbanisme municipaux, vous serez chargé-e des missions suivantes :

- ✓ Enregistrement des demandes d'autorisation d'urbanisme
- ✓ Recevabilité et complétude des dossiers
- ✓ Etablissement des lettres de consultation (accessibilité et sécurité pour les ERP, servitudes gaz, EDF, aéroport...), de propositions de notification de délai, demandes de pièces complémentaires
- ✓ Accueillir, conseiller et informer le public et les professionnels, les élus et services urbanisme municipaux
- ✓ Repérage des besoins d'expertise nécessitant le recours à des prestataires (conseil juridique...)
- ✓ Etude du projet au regard du droit applicable
- ✓ Etablissement de la proposition de décision (motivation, rédaction)
- ✓ Suivi des déclarations d'ouverture de chantier et des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux
- ✓ Enregistrement des arrêtés délivrés par les maires
- ✓ Assurer la transmission de la fiscalité à la DDT
- ✓ Participer aux réunions d'information et formation auprès des communes
- ✓ Participer à des réunions interprofessionnelles
- ✓ Suivi de la réglementation, suivi statistique
- ✓ Classement et archivage

PROFIL :

Connaissances

- Expérience similaire ou significative en matière d'urbanisme et d'instruction des ADS
- Maîtrise du droit de l'urbanisme et des procédures
- Connaissances techniques (lecture de plans et de cartes, mesures et calculs de surface, ...)
- Capacité rédactionnelle
- Maîtrise de l'outil informatique

Aptitudes et Qualités requises

- Qualités organisationnelles et méthodologiques (planification, priorisation, respect des délais, gestion des urgences), rigueur
- Sens des responsabilités et du service public,
- Qualités relationnelles, sens du travail en équipe
- Discrétion et respect du secret professionnel

CONDITIONS : temps non complet : 18 heures hebdomadaires

REMUNERATION : Statutaire + Régime Indemnitaire + Comité National d'Action Sociale (CNAS)

- **Poste à pourvoir en avril 2021**
- **Renseignements auprès de la Direction Générale des Services**
- **Merci d'adresser vos candidatures (lettre de motivation + CV) AVANT LE 15 FEVRIER 2021 à :**

Monsieur le Président
CC des COLLINES DU NORD DAUPHINE
316 rue du Colombier
38540 HEYRIEUX
rh@collines.org
04.72.48.19.89