



La communauté de communes VAL DE GATINE

RECRUTE

UN(E) INSTRUCTEUR(TRICE) DU DROIT DES SOLS

Temps complet

Par voie statutaire (mutation, détachement) ou à défaut contractuelle

Cadre d'emploi : Techniciens - Rédacteur – Adjoint administratif -

La communauté de communes Val de Gâtine (21 500 habitants) est située dans le département des Deux-Sèvres, région Nouvelle Aquitaine et comprend 31 communes et 145 agents. Proche de Niort et limitrophe de la Vendée la communauté de communes est à 1 h de Poitiers et de la Rochelle et à 1 h 30 du littoral vendéen.

Son positionnement lui confère un rôle prépondérant pour répondre aux besoins de la population dans différents domaines (économique, urbanisme, enfance, services à la personne...).

Sous l'autorité de la Directrice urbanisme, vous serez amené à instruire les demandes d'autorisation d'occupation et d'utilisation du sol en collaboration avec un deuxième instructeur.

Contexte :

La communauté de communes VAL DE GATINE assure depuis 2018 un service d'instruction mutualisé des autorisations d'urbanisme pour le compte de 30 communes.

Le service est composé d'une directrice de service et de deux instructeurs.

Missions principales :

Au sein du service ADS, vous serez chargé de :

- **L'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme** (Permis de Construire, Permis d'Aménager, Permis de Démolir, Déclaration Préalable, Certificat d'Urbanisme opérationnel),
 - Vérifier la recevabilité et la complétude des dossiers dans le respect des délais et des contraintes réglementaires et juridiques
 - Lancer les consultations appropriées et recueillir les avis des services concernés
 - Echanger avec les élus et les agents des mairies sur les dossiers pris en charge par le service

- Garantir le respect de la procédure administrative de délivrance des autorisations d'urbanisme
- Rédiger les actes de procédures et les propositions de décision
- Suivre l'évolution de la réglementation
- **Assurer un rôle de conseil technique et réglementaire** auprès des administrés, des élus, des pétitionnaires ...
 - Réponse aux questions relatives à l'ADS
 - Analyse de pré-projet et accompagnement des projets à enjeux
 - Participation à des réunions sur les dossiers le nécessitant
- **Accompagner les agents en charge de l'urbanisme dans les mairies** à l'utilisation du logiciel métier et à la dématérialisation
- **Gérer le paramétrage du logiciel métier en lien avec le SIEDS**, fournisseur de la plateforme dématérialisée de traitement et de suivi des dossiers d'urbanisme (SIGIL'urba)
- **Participer au réseau départemental des Centres Instructeurs**

Profil recherché :

- Savoir-faire
 - Savoir accueillir et conseiller les pétitionnaires
 - Savoir lire et analyser les documents d'urbanisme (3 PLUi) et les plans d'un projet
 - Être capable de vérifier la conformité d'une demande d'autorisation d'urbanisme
 - Maîtriser l'outil informatique, bureautique et SIG
 - Savoir rédiger les actes de procédures et de décisions administratives
 - Faire preuve de rigueur et d'autonomie, tout en sachant rendre compte
- Savoirs
 - Justifier d'une expérience significative dans le domaine de l'application du droit des sols
 - Bonnes connaissances des Codes de l'Urbanisme, de la Construction et de l'Environnement
 - Maîtrise des procédures spécifiques liées aux autorisations d'urbanisme
 - Connaître les principes de l'intégration paysagère et de la qualité architecturale des projets
 - Rigueur, précision, diplomatie, qualité relationnelle, pédagogie, travail en équipe et gestion du temps de travail
 - Qualités rédactionnelles
- **Poste à temps complet à pourvoir à compter** : du 13 septembre 2021 par voie statutaire ou à défaut contractuelle
- **grade** : Technicien – Rédacteur – Adjoint administratif -

- **rémunération** : rémunération statutaire + régime indemnitaire, CNAS et participation à la prévoyance maintien de salaire
- **lieu d'exercice** : Siège social place porte St Antoine 79220 CHAMPDENIERS
- **candidature** : Adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à M le Président de la communauté de communes Val de Gâtine – 20 rue de l'Épargne 79160 COULONGES SUR L'AUTIZE
- **ou par mail à communaute@valdegatine.fr avant le 15 Août 2021**
- **pour tout renseignement**, vous pouvez contacter Mme Estelle MONTEIL, directrice du service urbanisme, au 05 49 25 62 65 ou par mail estelle.monteil@valdegatine.fr
- télécharger l'offre de l'emploi sur le lien suivant : <https://www.valdegatine.fr/offres-emploi.html>