



Communauté de Communes de la Plaine de l'Ain

53 communes – 76 000 habitants – 68 millions d'euros de budget
Siège à Chazey-sur-Ain (40 km de Bourg-en-Bresse et de Lyon)

Recrute

« Instructeur/Instructrice des autorisations du droit des sols »

Catégorie B ou C de la Fonction Publique Territoriale

Cadre d'emploi des Rédacteurs, Techniciens, Adjoint administratifs, Adjoint techniques

DEFINITION DU POSTE

➤ Cadre d'exercice de la mission

Sous l'autorité hiérarchique de la responsable du service de conseil et d'assistance en urbanisme et d'application du droit des sols, l'agent est chargé de l'instruction des actes d'urbanisme et des ADS, en lien étroit avec les maires concernés et les secrétariats de mairie.

➤ Missions principales attendues

L'instructeur des autorisations du droit des sols se verra confier, entre autres, les missions suivantes :

- instruction des déclarations, des demandes et des autorisations d'urbanisme et du droit des sols
- accueil, information, renseignement et conseil des élus, des secrétariats de mairies, de pétitionnaires ou mandataires
- suivi des procédures mises en place par le service existant
- analyse de la recevabilité des dossiers au regard du droit, saisie des données dans le logiciel métier
- suivi de l'instruction dans les délais réglementaires, sollicitation des avis et des besoins d'expertise
- rédaction des actes, rapports, observations et courriers, propositions de décision aux maires, suivis du dossier en fiscalité
- déplacements ponctuels sur terrain et en mairie
- participation à des réunions interprofessionnelles, suivi de la réglementation, formation continue
- archivage complet des dossiers (papiers et logiciel métier)
- polyvalence, appui, renfort et remplacement au sein du service existant

PROFIL DU POSTE

➤ Qualités requises

- réactivité, disponibilité, adaptabilité, aptitude à la polyvalence, veille et alerte, force de proposition
- adaptabilité à la charge de travail importante et à la pression des différents interlocuteurs (entre 300 et 400 dossiers par an et par instructeur)
- qualités organisationnelles et méthodologiques (planification, priorisation, respect des délais, gestion des urgences)
- qualités relationnelles, travail en équipe et en transversalité, compréhension des enjeux et des différents acteurs
- capacité d'autonomie et d'initiative, tout en tenant compte de la commande et en sachant rendre compte de son activité
- capacité d'analyse et de synthèse, qualités rédactionnelles (texte) et de conception (tableaux de pilotage)
- sens des responsabilités et du service public, respect des textes à appliquer, veille réglementaire

➤ Compétences

- expérience similaire ou significative exigée en matière d'urbanisme et d'instruction des ADS
- connaissances du contexte institutionnel des collectivités territoriales et de l'environnement public
- connaissances techniques (lecture de plans et de cartes, mesures et calculs de surface, appréhension du terrain...)
- connaissances administratives et juridiques (droit de l'urbanisme, réglementation, jurisprudence,...)
- capacité confirmée de rédaction d'actes administratifs, de courriers, de note de synthèse
- maîtrise de logiciels bureautiques, de logiciels d'instruction, de bases de données et SIG

➤ **Caractéristiques du poste**

- poste basé à Ambérieu-en-Bugey (quartier gare)
- organisation du temps de travail : 37h00 hebdomadaires du lundi au vendredi + 12 jours ARTT/an
- déplacements à prévoir ponctuellement (possibilité véhicule de service mutualisé), permis B nécessaire,
- rémunération fixée en référence à la grille indiciaire du cadre d'emplois de référence + régime indemnitaire

Poste à pourvoir à partir du 1^{er} février 2019

Les candidatures sont à adresser par courriel à : recrutement@cc-plainedelain.fr

Renseignements téléphoniques auprès de :

- **Maryline BEGOT, responsable service ADS urbanisme, au 06 67 84 89 85 ou 04 74 46 31 41**