Fiche de poste
Instructeur des autorisations d'urbanisme

Conditions de travail

Sous l'autorité de la directrice, de la responsable du service ADS et du président de la structure
35 heures hebdomadaires, ponctuellement réunions en soirée, possibilité de 35H sur 4 jours.
Poste basé à Neufchâtel-en-Bray (76)
Prise de poste prévue le : à partir du 1er Janvier 2021
Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public
Grade ou cadre d'emploi : catégorie C ou B
Permis B et véhicule personnel indispensable

Présentation du territoire et de la structure

Le Pôle d'Équilibre Territorial et Rural du Pays de Bray intervient sur un périmètre couvrant les communautés de communes du Canton de Londinières, Bray Eawy et 4 Rivières comprenant 115 communes.

Ses actions sont déclinées en fonction de la Charte de territoire. À partir de ce document qui détermine la stratégie du Pays, le PETR oriente ses actions autour de trois axes : la contribution au développement de l'économie locale et de l'emploi, la valorisation de l'espace et la préservation de l'environnement.

Le PETR du Pays de Bray a mis en place au 1er janvier 2017 un service ADS pour l'instruction des actes d'urbanisme des communes du territoire. Le PETR réalise ainsi une prestation de service pour 51 communes.

Le PETR du Pays de Bray recrute un instructeur des autorisations d'urbanisme, afin de compléter l'équipe d'instruction

Missions

Au sein de l'équipe ADS, sous la responsabilité du Président et de la responsable du service ADS, l'instructeur a en charge l'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme. Il devra aussi participer à diverses tâches nécessaires au bon fonctionnement du service et plus globalement de la structure :

- Instruction de l'ensemble des demandes d'autorisation d'urbanisme (permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir, déclarations préalables, certificats d'urbanisme opérationnels)
    - Appréhension de chaque projet et vérification de la recevabilité des demandes au regard des réglementations en vigueur, consultation des différents services et commissions compétents,
    - Synthèse des avis et de l'instruction, préparation administrative et technique des dossiers et proposition des projets d'actes et décisions
- Appréhension des documents d'urbanisme de plusieurs communes
- Rôle de conseil et assistance auprès des pétitionnaires, du public et des communes
- Veille juridique et réglementaire
- Ponctuellement, organisation et participation aux réunions avec les communes et les pétitionnaires
- Suivi et gestion des recours gracieux et contentieux
- Transmission à la DDTM des éléments permettant la liquidation des taxes d'urbanisme
- Réalisation de tâches administratives diverses relatives au service ADS (rédaction de courriers, notes, compte-rendu, classement, archivage, …)
- Ponctuellement, appui technique aux maires lors de visites de terrain
- Participation ponctuelle aux diverses actions ou manifestions organisées par la structure

Profil attendu et qualités requises

- Formation dans le domaine de l'aménagement du territoire ou l'urbanisme
- Expérience souhaitée au poste d'instruction ADS,
- Maîtrise de la réglementation du code de l'urbanisme, et des autres règlementations (construction, habitat, voirie, environnement),
- Bonne connaissance des logiciels de bureautique et aisance sur les outils informatiques
- Respect des procédures et des délais réglementaires,
- Rigueur dans la gestion des autorisations du droit des sols,
- Qualités relationnelles et rédactionnelles.

Réponse à l'offre

Réponses à adresser avant le 25 novembre 2020 à :

Monsieur le Président

Par courrier :

PETR du Pays de Bray

Maison des services

Boulevard Maréchal Joffre

76270 Neufchâtel-en-Bray

Par mail :

contact@paysdebray.org