

GRADE	Catégorie C ou B, ou contractuel
DEFINITION DE L'EMPLOI	Instructeur des autorisations d'urbanisme
SERVICE D'AFFECTATION	Direction de l'Urbanisme et de l'Aménagement Unité Instruction des autorisations d'urbanisme et contentieux pénal (4 personnes)
TACHES	Instruction des autorisations d'urbanisme
MISSIONS	<p>Instruction des autorisations d'urbanisme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Examen de la recevabilité et de la complétude des dossiers • Instruction administrative et technique complète de tous les types de dossiers d'urbanisme (permis de construire, déclaration préalable, permis de démolir, permis d'aménager, certificats d'urbanisme) • Rédiger et motiver les actes et courriers afférents à l'instruction • Gestion administrative des dossiers, suivi, respect des délais d'instruction • Effectuer des visites sur site en cours d'instruction • Mettre à jour les outils de suivi (logiciel, tableaux) • Participation à la commission d'urbanisme • Renseignement technique du public sur rendez-vous et permanences d'accueil en roulement l'après-midi. Réponses aux demandes écrites (mails, courriers) • Veille juridique <p>Activités secondaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participation à l'évolution des règles du Plan Local d'Urbanisme
COMPETENCE ATTITUDES	<ul style="list-style-type: none"> • Profil technique demandé afin d'être autonome sur tous les aspects de l'instruction • Connaissances juridiques en droit de l'urbanisme • Maîtrise de l'outil informatique • Lecture de plans en trois dimensions • Capacité relationnelle à travailler en équipe, dans un souci d'échange et de transversalité • Capacité rédactionnelle • Rigueur, fermeté, autonomie, capacité d'accueil et d'écoute, pédagogie • Expérience dans un poste similaire fortement appréciée
AFFECTATION HIERARCHIQUE	Directeur de l'Urbanisme et de l'Aménagement