



INSTRUCTEUR DES AUTORISATIONS D'URBANISME H/F

Le Cannel, Paca

La commune du CANNET, Alpes-Maritimes (06), 42 000 habitants - 800 agents, recrute un(e) :

INSTRUCTEUR DES AUTORISATIONS D'URBANISME H/F

Votre mission :

Rattaché à la responsable du service urbanisme, vous aurez en charge l'Instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme ;

Vous serez plus particulièrement chargé(e) de :

- Instruire toutes les demandes d'autorisation d'urbanisme - notamment les dossiers complexes et dossiers concernant les ERP
- Analyser et formuler des avis techniques sur les dossiers en matière de desserte, d'adaptation au terrain naturel, de respect des dispositions d'urbanisme applicables, etc...
- Rédiger les demandes d'avis, les courriers dans le cadre de l'instruction, les arrêtés d'autorisation et de refus
- Renseigner les administrés et les professionnels de l'urbanisme
- Réaliser le classement et l'archivage des dossiers

Vous aurez en outre les missions spécifiques suivantes :

- Effectuer des visites sur sites (conformité des constructions ; visites de chantier ; rédaction de procès verbaux d'infraction au code de l'urbanisme) ;
- Rédiger les courriers en réponse à des demandes d'administrés ou à des plaintes le cas échéant ;
- Gérer les relations avec les services et participer aux différentes commissions (commissions d'accessibilité handicapés ERP, commissions de sécurité....) ;

Votre Profil :

Titulaire d'un diplôme ou d'un titre universitaire, vous justifiez idéalement d'une expérience professionnelle similaire en collectivité. Les débutants sont acceptés.

Savoirs

Connaissances réglementaires dans le domaine des Établissements Recevant du Public ;
Connaissances de l'environnement territorial

Savoir-faire techniques

Compétences techniques et juridiques avérées dans le domaine de l'urbanisme ;
Aptitude à travailler sur un logiciel de cartographie ou SIG ;
Capacités rédactionnelles et maîtrise de la suite Office ;

Savoir-être

Autonomie et rigueur ;
Discrétion professionnelle ;
Qualité du service aux administrés et capacité forte à communiquer avec des interlocuteurs diversifiés ;
Capacité d'anticipation et de réactivité ;
Aptitude au travail en équipe..

Conditions d'emploi :

Référence

22110310013

Date de publication

03/11/22

Entreprise

Mairie Du Cannel

Région

Paca

Ville

Le Cannel

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDI

Cadre d'emplois des Techniciens territoriaux

Poste à pourvoir dès que possible dans les conditions statutaires.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) à l'attention de la Direction des Ressources Humaines en cliquant sur "Répondre à l'annonce"