



Fiche de poste

Instructeur/trice des autorisations d'urbanisme

Collectivité ou établissement : **Communauté de Communes de la Beauce Loirétaine**
1, rue Trianon – 45310 PATAY

Nom et Prénom de l'agent :

Filières :	Administrative Technique	Grades :	Adjoint Administratif Rédacteur Technicien/ Agent de maîtrise
Statut :	Titulaire	Temps de travail :	35 H/semaine
Cadres d'emplois :	Adjoint Administratif Rédacteur Technicien/ Agent de maîtrise	Catégories :	B/C

Responsable hiérarchique direct : **Responsable du Service**

L'agent encadre-t-il ? **NON**

La Communauté de Communes de la Beauce Loirétaine RECRUTE :

Pour le Service unifié, avec la Communauté de Communes Terres Val de Loire, un agent pour l'application du droit des Sols intercommunautaire basé à BAULE (45)

Missions :

Placé(e) sous l'autorité du responsable de service, vous avez en charge l'instruction des demandes d'autorisation liées au droit des sols et le conseil aux communes.
Vous assurez aussi les missions de secrétariat et d'accueil du service.

Activités principales :

- Instruire l'ensemble des demandes d'autorisation d'occupation du sol : certificats d'urbanisme dit d'information et opérationnels (CUa et CUb), déclarations préalables, permis de construire, permis d'aménager et permis de démolir
- Préparer les arrêtés de décisions proposés à l'autorité compétente

- Transmettre les dossiers aux services fiscalités de l'urbanisme de l'Etat
- Rédiger des avis sur les documents d'urbanisme en projet (révision /modification des PLU) suivant les sollicitations des collectivités
- Accueillir et conseiller les collectivités et les professionnels
- Assurer le secrétariat à tour de rôle, l'accueil téléphonique et physique des collectivités
- Archiver les dossiers
- Participer aux réunions de service et métiers pilotées par l'Etat
- Assurer une veille sur la réglementation et être garant de son application

Profil :

- Expérience en instruction urbanisme souhaitée,
- Connaissances en matière de droit de l'urbanisme, de la construction et l'environnement,- Maîtrise des outils bureautiques et si possible du logiciel métier Oxalis
- Aptitude technique appréciée (lecture et interprétation des plans, construction, VRD...)
- Sens du travail en équipe et qualités relationnelles
- Qualités rédactionnelles et esprit de synthèse
- Rigueur, organisation, autonomie et disponibilité,
- Capacité d'adaptation et d'anticipation
- Discrétion professionnelle

Conditions :

- Poste à pourvoir au 1^{er} janvier 2018
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CNAS
- Temps de travail : 35h00 sur 4,5 jours du lundi au vendredi

Adresser votre lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitae avant le 1^{er} décembre 2017 à la Communauté de Communes de la Beauce Loirétaine-1, Rue Trianon -45310 PATAY

Pour tout renseignement, s'adresser à Madame Sylvie BLANCHECOTTE, Responsable du SADSi au 02.38.49.31.60