

Instructeur Autorisation du Droit des Sols

Cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux (C) ou rédacteurs territoriaux (B)
Titulaire ou à défaut contractuel

Le service ADS recrute un Instructeur des autorisations du droit des sols (ADS). Ce service compte actuellement 4 agents. Sous l'autorité du Responsable du service ADS, de la Responsable du service Urbanisme Planification et de la Directrice du Pôle Aménagement Durable de l'Espace, vous aurez en charge notamment les missions suivantes :

- **Instruction des déclarations d'intention d'aliéner (DIA) et demandes d'autorisation d'urbanisme (CUa et CUb)**
 - Lire et analyser différents types de plans et documents d'urbanisme ;
 - Appréhender un projet sur le terrain ;
 - Suivre l'évolution de la réglementation.
- **Gestion administrative des autorisations d'urbanisme**
 - Proposer les réponses aux DIA et certificats d'urbanisme ;
 - Rédiger des actes de procédure et des décisions administratives dans le respect des textes et de leur évolution réglementaire ;
 - Réaliser le suivi statistique ;
 - Assurer les mises à jour du logiciel d'instruction.
- **Assistance à l'élaboration et à la modification des documents d'urbanisme**
 - Assurer le suivi administratif des procédures d'évolution des documents d'urbanisme (préparation des courriers à destination des partenaires et des élus, suivi du planning des procédures, rédaction des annonces légales, ...) ;
 - Organiser les enquêtes publiques (rédaction des arrêtés et annonces, réalisation des dossiers d'enquête, ...).
- **Accueil et information des pétitionnaires, du public et des communes**
 - Assurer un accueil de qualité vis-à-vis du pétitionnaire ou du maître d'ouvrage ;
 - Orienter les pétitionnaires et le public vers les services compétents (autres services de la collectivité, ABF, ...) ;
 - Assurer une information qualitative auprès des communes recevant les demandes d'autorisation des droits des sols ;
 - Assurer l'accueil physique et téléphonique du Pôle Adure ;
 - Réalisation de petits travaux de secrétariat, (rédaction de courrier, convocations, ...).

Profils demandés :

- Formation en matière d'urbanisme
- une expérience professionnelle en matière d'instruction de documents d'urbanisme serait un plus
- Maîtrise de l'informatique, des statistiques et du Système d'Information Géographique
- Aptitude à travailler en équipe et en partenariat
- Sens du service public
- Rigueur

Candidatures à déposer avant le 7 juillet 2018 pour un poste à pourvoir le plus rapidement possible.

Renseignements : **Valérie JUILLARD**, Directrice du Pôle Aménagement Durable de l'Espace, **Eric De CECCO**, Responsable du Service ADS, ou **Emilie BARGE**, Responsable du Service Urbanisme Planification au 04.73.55.90.48

Merci d'adresser vos candidatures (CV + Lettre de motivation) uniquement par courrier à M. le Président de la communauté d'agglomération API – 7 ter Boulevard André Malraux – BP 90162 – 63504 Issoire cedex