



Fiche de poste

Instructeur(trice) des autorisations du droit des sols **Catégorie B – Titulaire ou contractuel**

La Communauté de communes a mis en place un service mutualisé d'instruction des autorisations du droit des sols sur son territoire au bénéfice de plusieurs communes. En prévision du départ en retraite de l'agent en poste, elle recherche son nouvel instructeur.

Mission principale

Instruction des déclarations et demandes d'autorisation d'occupation du sol sur le périmètre du service commun :

- Gestion des demandes d'autorisation : enregistrement et instruction des certificats d'urbanisme, déclarations préalables, permis de construire, permis d'aménager
- Aide à la composition des dossiers de demande d'autorisation
- Accueil et information des pétitionnaires, du public et des services urbanisme des Communes
- Vérification du contenu des dossiers
- Suivi des compléments de dossier
- Vérification de la conformité des demandes d'autorisation du droit des sols
- Vérification du respect des règles d'accessibilité
- Relations avec les maîtres d'œuvre, concessionnaires réseaux, services extérieurs
- Garant de la légalité juridique.

Missions complémentaires

Gestion administrative et financière des autorisations d'urbanisme :

- Suivi du reversement des taxes d'aménagement et l'évolution des bases fiscales
- Suivi statistique de l'activité du service
- Mise en œuvre des dispositifs de contrôle interne et d'évaluation du service
- Archivage des dossiers
- Veille juridique

Suivi et instruction des Déclaration d'Intention d'Aliéner en zones d'activités communautaires, en lien avec les Communes

Mise en œuvre de la convention d'intervention foncière avec la SAFER, pour le foncier agricole, en lien avec les Communes

Assistance des services de la Communauté de communes dans le cadre de leurs différents projets.

Compétences liées au poste

Compétences techniques :

- Expérience dans le domaine de l'urbanisme et maîtrise des procédures d'urbanisme réglementaire
- Maîtrise du droit de l'urbanisme, de la construction, de l'environnement et de la fiscalité de l'urbanisme
- Maîtrise de la terminologie du bâtiment, du génie civil, de la voirie et réseaux divers
- Bonnes connaissances en droit privé
- Maîtrise des outils informatiques et du SIG
- Connaissance des règles de fonctionnement des collectivités locales
- Connaissance des principes de l'intégration paysagère et de la qualité architecturale des projets
- La connaissance du territoire serait un plus

Savoir-faire :

- Interpréter et appliquer les règlements des plans locaux d'urbanisme
- Maîtriser la lecture et l'interprétation des plans
- Rédiger des documents administratifs
- Utiliser l'outil informatique (logiciels instruction et SIG notamment)
- Permis B
- Saisir les personnes compétentes pour le suivi et l'avancement des dossiers
- Observer, évaluer un problème et le corriger
- Accueillir, conseiller, gérer les urgences

Savoir-être :

- Sens du service public
- Sens de l'accueil, de l'information et du conseil aux usagers
- Aisance rédactionnelle
- Capacité de recherche, d'analyse et de synthèse
- Esprit d'initiative, autonomie et rigueur
- Organisation et efficacité (respect des délais)
- Bon relationnel, dynamisme et capacité à travailler en équipe
- Discrétion