


# Chargé-e d'instruction en droit des sols

Offre n° O054220700737790

Publiée le 29/07/2022

## Synthèse de l'offre

Employeur	<u>MALZEVILLE</u> HOTEL DE VILLE - 11 RUE DU GENERAL DE GAULLE 54220 MALZEVILLE
Département de travail	Meurthe-et-Moselle
Secteur du lieu de travail	Nancy
Poste à pourvoir le	Dès que possible
Date limite de candidature	27/09/2022
Type d'emploi	Emploi permanent - création d'emploi 
Motif de vacance du poste	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel
Nombre de postes	1

## Détails de l'offre

Famille de métier	Urbanisme, aménagement et action foncière > Droit des sols et information géographique	Grade(s) recherché(s)	Rédacteur Adjoint administratif Adjoint adm. principal de 1ère classe Adjoint adm. principal de 2ème classe Technicien
Métier(s)	Instructeur ou instructrice gestionnaire des autorisations d'urbanisme		
Ouvert aux contractuels	Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ( <a href="#">Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</a> ) Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.		

### Descriptif de l'emploi

Au sein du pôle aménagement durable, environnement et cadre de vie, sous l'autorité du/de la responsable du service urbanisme et environnement, le-la chargé-e d'instruction en droit des sols :

- Procède à l'instruction administrative et technique des actes d'urbanisme
- Assure l'accueil du public et accompagne les porteurs de projets
- Vérifie la conformité des travaux, après assermentation
- Assure la gestion des affaires foncières du domaine public et privé de la commune
- Participe à la gestion des procédures contentieuses

### Missions

Accueil du service (travail en binôme) :

- Accueillir physiquement et téléphoniquement le public pour pôle aménagement durable, environnement et cadre de vie (ADEC) : renseignements des administrés, réception des appels, prise de messages et prise de rendez-vous.
- Enregistrer et instruire des certificats d'urbanisme informatifs,
- Enregistrer et préparer l'examen des déclarations d'intention d'aliéner,
- Assurer la tenue de la commission communale des impôts directs,
- Enregistrer et suivre les déclarations ou réclamations concernant la mise en recouvrement de la TLPE, Taxe Locale sur la Publicité Extérieure.

Instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme (travail en binôme) :

- Vérifier la recevabilité des dossiers et procéder à leur examen technique au vu des règles applicables
- Instruire les déclarations préalables de travaux, et demandes d'enseignes

- Assurer les consultations de services extérieurs qui y sont liées, et rédiger les arrêtés pour les autorisations qui relèvent de la compétence communale.
- Saisir les données nécessaires dans le logiciel ad hoc (cart@ds)
- Assurer la gestion des délais des autorisations déposées pour éviter les dossiers tacites
- Assurer l'accueil téléphonique, et l'accueil des pétitionnaires, pré instruire les demandes d'urbanisme (DP, PC, PA, PD, AT sur ERP),
- Etre l'interlocuteur du service commun d'instruction

#### Contrôle de conformité des autorisations délivrée

Dans le cadre de son assermentation :

- Contrôler les travaux effectués par les pétitionnaires conformément aux autorisations délivrées (DP, PC, PD, PA)
- Rédiger les PV d'infraction au code de l'urbanisme (article L480-1)
- Délivrer des documents permettant de valider la conformité des travaux

#### Suivi des campagnes de ravalements de façades obligatoires (travail en binôme) :

- Instruire les DP de ravalement en lien avec les collègues du service
- Assister le responsable du pôle/service à la préparation des commissions ADEC
- Suivre les procédures contentieuses dans le cadre des campagnes de ravalements de façades (à partir de l'injonction jusqu'à l'exécution d'office des travaux, le cas échéant)

#### Gestion foncière

- Mettre en œuvre les procédures d'évaluation, d'acquisition, de cessions des biens
- Rédiger des délibérations/des actes

Dans le cadre de ses missions, elle ou il réalise un bilan annuel de son activité.

D'autres missions pourront être confiées à l'agent en fonction des nécessités de service.

### Profils recherchés

#### Connaissances :

- Connaissance de l'environnement réglementaire d'une collectivité territoriale
- Connaissance des procédures d'urbanisme et faculté à les communiquer auprès des pétitionnaires
- Connaissance du code de l'urbanisme et des règles d'un plan local d'urbanisme
- Connaissance des règles de gestion du foncier
- Aisance rédactionnelle et maîtrise de la grammaire et de l'orthographe
- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels métiers propres à l'instruction

#### Compétences :

- Autonomie dans l'organisation du travail
- Aisance relationnelle et rédactionnelle
- Garant du respect des procédures réglementaires
- Force de proposition auprès de la hiérarchie et dynamisme
- Maîtriser les outils bureautiques et informatiques
- Savoir arbitrer et opérer des choix techniques adaptés
- Négociateur

#### Profil :

Méthodique, rigoureux(se) et organisé(e)  
 Capacité d'adaptation et réactivité  
 Capacité à gérer les priorités en fonction des échéances  
 Sens du travail en équipe  
 Discrétion et devoir de réserve.  
 Sens du service public

**Temps de travail** Complet, 35h00 hebdomadaire

## Contact

---

### Informations complémentaires

Avantages : Régime indemnitaire, NBI, 13ème mois mensualisé, CNAS, mutuelles santé et prévoyance, télétravail possible

CV + lettre de motivation obligatoire

## Travailleurs handicapés

---

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.