

OFFRE D'EMPLOI

La Communauté de communes du Val de Drôme en Biovallée recrute un(e) :

Instructeur des autorisations d'urbanisme (H/F)

- ▶ Par voie contractuelle si aucun titulaire recruté
- ▶ Catégorie B / C

PRÉSENTATION

Au cœur de la Drôme, dans un environnement exceptionnel, la Communauté de communes bénéficie d'une situation privilégiée, à proximité de grands axes de communication. Elle regroupe 29 communes et compte 31 541 habitants. L'intercommunalité, c'est près de 45 ans d'actions au service du territoire. Depuis 2018, son siège est installé sur l'Écosite d'Eurre.

La Direction Habitat Urbanisme composé de 8 personnes, recrute un Instructeur ou une instructrice des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme, pour son service mutualisé entre la Communauté de Communes du Val de Drôme et les communes de son territoire.

LE POSTE

Mission principale :

Instruction et gestion des demandes d'Autorisations du Droit des Sols (ADS)

- ▶ Effectuer l'instruction des dossiers d'autorisation d'urbanisme (PA / PC / DP / PD / CUb), en lien avec les différents services internes ou externes compétents (DDT / SDIS / STAP / DREAL / ...). Cette mission intègre notamment le lancement et le suivi des diverses consultations et plus largement la confrontation du projet au document d'urbanisme en vigueur.
- ▶ Instruire les dossiers via le logiciel « Cart'ADS ».
- ▶ Rédiger et proposer à la signature des élus les projets d'arrêtés de décisions des autorisations d'urbanisme, les demandes de pièces manquantes, les majorations des délais d'instruction, les certificats de non opposition...

- ▶ Recevoir si nécessaire des pétitionnaires en lien avec les services urbanisme des communes et accueil téléphonique des pétitionnaires ayant un dossier en cours d'instruction
- ▶ Rédiger courrier et notes administratives.

Mission secondaire :

Contribuer aux missions exercées par le service urbanisme, notamment pour l'élaboration du PLUI

PROFIL & COMPETENCES

- ▶ Expérience dans un poste similaire
- ▶ Connaissances en droit de l'urbanisme, droit administratif
- ▶ Pratique de l'outil informatique, notamment de la dématérialisation via Plat'AU et utilisation d'un SIG
- ▶ Rigueur et sens de l'organisation
- ▶ Qualités relationnelles
- ▶ Sens du travail en équipe
- ▶ Bonne expression écrite et orale
- ▶ Savoir gérer les priorités, respecter les délais, signaler les difficultés
- ▶ Assurer une bonne transmission de l'information

CADRE DE TRAVAIL

Poste à **temps complet**, basé à **EURRE** avec déplacements sur le territoire.

Permis B obligatoire.

Positionnement hiérarchique : placé sous l'autorité de la directrice de l'Urbanisme et de l'Habitat.

Conditions de rémunération : rémunération statutaire, RIFSEEP (CIA et IFSE), participation mutuelle santé, titres-restaurants, Comité National d'Action Sociale/Unadere (prestations garde d'enfants, rentrée scolaire, chèques vacances, chèques ciné, prêts, etc.), remboursement des trajets professionnels effectués avec le véhicule personnel (tarif fixé par arrêté ministériel) ou utilisation d'un véhicule de service.

POUR CANDIDATER

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) au plus tard le 20/10/2024 :

- par courrier à : Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Val de Drôme, 96 Ronde des Alisiers, 26400 EURRE
- par mail à : candidatures@val-de-drome.com

Poste à pourvoir au 01/11/2024

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter :

Isabelle Vincent, directrice de l'habitat urbanisme ivincent@val-de-drome.com et 0475254382