



## OFFRE D'EMPLOI D'INSTRUCTEUR DES AUTORISATIONS D'URBANISME

### **Descriptif de la collectivité employeur :**

La CCSB a été créée le 1<sup>er</sup> janvier 2017 par la fusion de 7 intercommunalités. Elle se compose de 60 communes situées entre les Alpes de Haute-Provence, les Hautes-Alpes et la Drome. Elle compte 25.000 habitants.

Les services généraux de la CCSB sont géographiquement répartis en 5 pôles. La CCSB gère par ailleurs différents services (agences postales, déchetteries, maisons de services au publics) également répartis sur le territoire.

**Descriptif de l'emploi :** Sous l'autorité du directeur du pôle Services aux communes et à la population et du responsable du service ADS, l'agent est chargé de l'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols.

### **Missions :**

1- Instruction des déclarations et demandes d'autorisation d'urbanisme

- Instruction technique et réglementaire : Préparation, mise en œuvre et suivi des décisions en matière de renseignements d'urbanisme, de certificats d'urbanisme, de déclarations préalables, de permis de construire, de permis d'aménager, de permis de démolir et autres actes assimilés.
- Instruction des autorisations de travaux au titre de l'accessibilité et de la sécurité pour les E.R.P.
- Rédaction des actes de procédures et des décisions administratives
- Suivi de l'évolution de la réglementation : veille documentaire et juridique.

2- Gestion administrative et fiscale des autorisations d'urbanisme

- Organisation de la réception des demandes
- Traitement des actes de procédures (contrôle de légalité, fiscalité, sitadel)
- Réaliser le suivi statistique

3- Accueil et information des pétitionnaires et du public - aide et assistance aux communes

- Accueil téléphonique et physique
- Information, orientation, établissement des faisabilités des projets au regard du droit du sol pour les constructeurs, maîtres d'ouvrage et pétitionnaires
- Accompagnement et conseils aux communes en matière d'urbanisme (droit et procédures), de contentieux du droit des sols et des documents d'urbanisme

### **Profils demandés :**

**Niveau requis :** Expérience indispensable ou formation qualifiante en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme

### **Compétences nécessaires :**

- Compétences professionnelles : Connaissances juridiques (droit de l'urbanisme, réglementation, contentieux, jurisprudence) et techniques (lectures de plans et de cartes, mesures et calculs de surface, appréhension du terrain) - Capacité confirmée à la rédaction des décisions et actes administratifs, de note de synthèse, de courriers... - Très bonne maîtrise de l'outil informatique - Pratique des applications métiers d'assistance à l'instruction des ADS et des systèmes d'information géographique appréciée - Lecture et analyse des plans

- Qualités relationnelles : disponibilité, pédagogie, écoute, réactivité, adaptabilité, discrétion  
Rigueur dans le recueil et le traitement des données.

**Poste à pourvoir :** 05/08/2021

**Type d'emploi :** emploi permanent

**Lieu de travail :** Sisteron

**Temps complet :** 35h hebdomadaires

**Avantages :** Tickets restaurants, CNAS, Régime indemnitaire

**CV et Lettre de motivation à adresser à Monsieur le Président Daniel SPAGNOU**

**Mail :** ressources.humaines@sisteronais-buech.fr