

OFFRE D'EMPLOI URBANISME ET AMENAGEMENT INSTRUCTEUR.TRICE DU DROIT DES SOLS

Cadre d'emplois : Rédacteur - Catégorie : B

Service : DÉVELOPPEMENT URBAIN ET POLITIQUE DE LA VILLE

Temps de travail : 35h

Ville dynamique et durable de plus de 20 000 habitants, au sein de la Métropole de Lyon, Givors connaît un développement démographique stimulant le développement de ses services publics. Aux portes de Lyon et Saint-Etienne, Givors est située au confluent du Rhône et du Gier entre les monts du Lyonnais et les contreforts du Pilat.

A proximité des axes de circulation majeurs entre les régions environnantes, la ville est dotée d'un réseau de transports facilitant son accessibilité.

Avec près de 400 agents qui s'investissent au quotidien dans leurs missions, la ville de Givors est aujourd'hui le pôle urbain et de services aux usagers du sud de l'agglomération où chacun est amené à participer à un projet de territoire innovant.

CONTEXTE

Dans ce cadre, l'instruction du droit des sols représente un enjeu majeur de contrôle de l'urbanisation. Bien qu'une partie des autorisations soit externalisée auprès d'un service métropolitain, le service urbanisme réglementaire procède en interne à l'instruction de nombreux dossiers.

Au sein de ce service, le poste d'instructeur.ice du droit des sols représente une expérience professionnelle riche et complète. Vous serez amené à traiter une variété de dossiers (DP / PC / PA ...) de différentes ampleurs (du ravalement de façade aux constructions de maisons individuelles), mais également à effectuer le suivi de ces dossiers (y compris les récolements) et le renseignement des pétitionnaires avant leur dépôt.

MISSIONS

Mise en œuvre de l'urbanisme réglementaire,

Accueil et renseignement du public.

Activités et tâches liées au poste :

Instruction des dossiers de RU, CU, DP, PCMI, PC, PA et d'AT.

Accueil et renseignement du public, des professionnels et des institutionnels.

Participation à l'élaboration des avants projets, renseignements sur leur faisabilité.

Renseignements pendant et après l'instruction des dossiers.

Récolement : suivi des achevements de travaux, visites de conformité.

Participation à la gestion des dossiers, notamment contentieux.

Renseignements sur la fiscalité de l'urbanisme.

Instruction et suivi des dossiers liés au RLP.

Suivi des dossiers d'enquête publique.

Tâches secondaires :

Correspondance et rendez-vous avec le public et les professionnels.

Participation à certaines réunions et rédaction de compte-rendu.

Participation aux autres dossiers d'urbanisme selon les nécessités du service

Veille juridique.

Compétences nécessaires et/ou à développer :

- connaissance du droit de l'urbanisme et du droit administratif,
- connaissance du code de l'environnement, code civil, code de la construction et de l'habitation,
- capacité à la lecture de plan
- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels métiers (cadastre et instruction)
- examen de dossiers nécessitant un positionnement (application de règles générales et impersonnelles à des cas d'espèces)
- application de réglementations complexes et évolutives dans le domaine de l'instruction du droit des sols

PROFIL**Savoir être :**

Bonne capacité à s'exprimer et à argumenter face au public,

Sens du relationnel, rigueur, discrétion et sens de l'organisation,

Formations, diplômes requis :

Formation universitaire en urbanisme, géographie ou droit minimum Niveau III,

Une expérience dans les communes de la Métropole du grand Lyon et une connaissance des outils métiers spécifique (Cart@AD et Géonet) est un plus.

Une expérience dans l'instruction en secteur de risques (naturels et technologiques)

Titulaire du permis B requis

Assermentation pour récolement sur le terrain

Conditions de travail, sujétions et contraintes particulières

- respect des délais de procédure/saisine des partenaires,... et responsabilité sur les avis formulés sur les dossiers et proposés aux élus
- présence sur les plages horaires d'accueil du public.
- nécessité de déplacements sur le territoire de la commune et au siège de la communauté urbaine

CANDIDATURE A ENVOYER AVANT LE 3/06/2021

Lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitæ à l'adresse suivante :

COMMUNE DE GIVORS - 1 PLACE CAMILLE VALLIN 69701 GIVORS CEDEX

ou christine.salvi@ville-givors.fr

Pour tout renseignement, s'adresser à Céline Vaillant 04 72 49 18 18

courriel : celine.vaillant@ville-givors.fr