

# Instructeur/Instructrice ADS

## Synthèse de l'offre

**Employeur :** CC SERRE PONCON

6 impasse de l'observatoire

05200Embrun

**Référence :** 0005220100516930

**Date de publication de l'offre :** 14/01/2022

**Date limite de candidature :** 15/03/2022

**Poste à pourvoir le :** 15/03/2022

**Type d'emploi :** Emploi permanent - vacance d'emploi

**Ouvert aux contractuels** Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)

**Temps de travail :** Complet

**Durée :** 35h00

**Nombre de postes :** 1

**Service d'affectation :** Urbanisme Autorisation du Droit des Sols

## Lieu de travail :

**Lieu de travail :**

Mme PAGLIARO Sandrine

05200 EMBRUN

## Détails de l'offre

**Grade(s) :** Adjoint administratif territorial

Adjoint adm. principal de 1ère classe

Adjoint adm. principal de 2ème classe

Rédacteur

**Famille de métier :** Urbanisme, aménagement et action foncière > Droit des sols et information géographique

**Métier(s) :** Instructeur ou instructrice gestionnaire des autorisations d'urbanisme

**Descriptif de l'emploi :**

intégré(e) à une équipe de plusieurs instructeurs, vous aurez en charge les missions décrites ci-dessous, sous la responsabilité directe de la responsable du pôle ADS

**Profil recherché :**

PROFIL RECHERCHÉ

Savoirs et Savoir-faire :

- connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
- connaissances en matière d'urbanisme et ADS
- lire et analyser différents types de plans et documents d'urbanisme ;
- appréhender un projet sur le terrain ;
- connaissance / maîtrise des outils informatiques en lien avec l'urbanisme et ADS : logiciel d'instruction type Oxalis , SIG
- maîtrise de l'outil informatique et bureautique

Savoir être :

- qualité relationnelles ;
- esprit d'équipe ;
- rigueur, sens de l'organisation du travail
- gestion des délais
- autonomie
- sens du service public (neutralité, égalité de traitement des usagers, respect de l'intérêt général);
- assiduité, ponctualité

Formation ; expérience et diplôme requis :

- Formation en urbanisme souhaitée ;
- Notions en droit public, droit privé et droit de l'urbanisme
- Expérience significative en collectivité territoriale et souhaitée dans ce domaine
- permis B

**Missions :**

**MISSIONS**

- instruire les demandes avec une prise en charge de la totalité des phases et des tâches de l'instruction dans le respect des délais et contraintes réglementaires ;
- établir la recevabilité des dossiers au regard du droit des sols ;
- consulter les services gestionnaires et personnes publiques pouvant contribuer à l'expression de la décision ;
- rédiger les propositions de décisions et de courriers relatifs aux dossiers ;
- informer sur les démarches d'urbanisme ;
- conseiller sur les règles du PLU ;
- orienter les pétitionnaires et le public vers les services compétents ;
- conseiller/accompagner les communes sur les démarches juridiques, techniques, administratives et sur les dispositifs de financement en matière d'urbanisme ;
- orienter les communes vers les services compétents ;
- conseiller les communes sur l'élaboration et l'évolution des documents d'urbanisme ;
- assistante technique des communes dans les procédures contentieuses ;

**Contact et informations complémentaires :** Candidatures, CV et lettre de motivation à adresser à Madame la Présidente de la Communauté de Communes de Serre-Ponçon

- Courrier postal : Communauté de communes de Serre-Ponçon 6 impasse de l'Observatoire 05200 EMBRUN
- Courriel : e.cador@ccserreponcon.com
- Pour tout renseignements : contacter Elisa CADOR au 04.92.43.76.40

Téléphone collectivité : 04 92 43 76 28

**Adresse e-mail :** e.cador@ccserreponcon.com

**Lien de publication :** www.ccserreponcon.com