



Commune de Viviers (07)

RECHERCHE

REFERENT.E URBANISME

Poste à temps complet titulaire catégorie C ou contractuel

Employeur : Commune de 3800 habitants située à proximité de Montélimar, membre de la Communauté de communes DRAGA, Viviers est dotée d'un riche patrimoine historique (classée Secteur Patrimonial Remarquable) et d'un port de plaisance sur le Rhône. Elle engage actuellement la mise en valeur de son centre ville afin de favoriser le bien-être de la population et le développement commercial et touristique.

Descriptif de l'emploi :

L'agent sera en charge de l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols, il/elle assistera l'agent actuellement en charge du suivi des dossiers de la commune et de l'accueil du public.

Missions :

Sous l'autorité du responsable du Service Urbanisme-Patrimoine, il/elle sera chargé.e de :

- Instruction des demandes d'autorisations du droit des sols : CUB, DP, PC, PA, PD,
- Réception, examen des dossiers (majoration délai et/ou pièces complémentaires), suivi des consultations extérieures, synthèse des avis, proposition de décision
- Suivi des prorogations, procédures retraits et annulations
- Suivi des recours gracieux et des contentieux
- Assistance des communes en matière d'urbanisme, pré-instruction sur des dossiers sensibles ou importants, réunion en mairie.
- Accueil du public : information et conseil aux habitants, commerçants, professionnels de l'urbanisme sur les documents d'urbanisme (PLU et SPR) et les formalités à accomplir, pré-instruction d'avant - projet
- Traitement des courriers
- Suivi administratif des demandes d'autorisation d'urbanisme (réception, enregistrement, gestion des signatures des élus, transmission au contrôle de légalité, au bureau des taxes, affichage en mairie, DOC/DACT, recollement de travaux)
- Instruction des Cua, enseignes et autorisations de travaux ERP (en complément des demandes d'autorisation d'urbanisme SIB)
- Suivi des occupations du domaine public en lien avec des travaux nécessitant une autorisation d'urbanisme (réception demande, rédaction arrêté, suivi facturation)
- Suivi des commissions de sécurité et d'accessibilité, suivi des visites de sécurité (courrier de saisine, rédaction arrêté, suivi des avis),
- Suivi des travaux irréguliers (régularisation, procès-verbaux)
- Suivi des permanences de l'Architecte des Bâtiments de France (gestion du planning, visites extérieures, rédaction compte-rendu)
- Archivage

Compétences :

Agent ayant une expérience similaire (ex : instructeur/trice ads, agent de collectivité en poste dans un service urbanisme)

Connaissances requises :

- Connaissance du droit de l'urbanisme et des réglementations connexes
- Connaissance du fonctionnement d'un « Site Patrimonial Remarquable »

Savoir-faire :

- Savoir travailler en réseau (secrétaires de Mairie, EPCI, CAUE, Chambre d'agriculture, DDTM)
- Savoir rédiger des actes administratifs
- Savoir lire des plans et des cartes

- Savoir lire des textes juridiques et les interpréter, éventuellement au regard de la jurisprudence
- Savoir communiquer et expliquer simplement les choix effectués en tant qu'instructeur
- Savoir analyser et replacer le projet faisant l'objet de la demande dans son contexte
- Sens du service public, capacité à travailler avec le public, travail en équipe, facilité de communication et d'adaptation

Savoir-être :

- Travail en équipe
- Humilité et sérieux
- Calme
- Disponibilité et implication dans le poste
- Flexibilité
- Capacité à supporter des charges de travail ponctuellement importantes et à travailler dans l'urgence
- Simplicité et bonne humeur
- Savoir s'adapter aux changements et se remettre en question

Conditions de recrutement :

- Temps complet : base 35 heures hebdomadaires
- Poste à pourvoir au plus vite
- Rémunération : Statutaire, NBI, RIFSEEP, CNAS, participation employeur à la complémentaire santé, titres restaurants

Adresser lettre de motivation et CV à l'attention de Madame le Maire de VIVIERS à:

Service des Ressources Humaines
2 avenue MENDES France
07220 VIVIERS

ou par mail à grh@mairie-viviers.fr