



Située à l’Ouest de Paris, Carrières-sur-Seine est une Ville de 15 206 habitants à l’esprit village, au cadre verdoyant et bien desservie en transports en commun (RER A, Transilien et lignes de bus). Pour mettre en œuvre les projets ambitieux de la collectivité, la ville de Carrières-sur-Seine recherche :

UN INSTRUCTEUR DU DROIT DES SOLS – H/F

Poste ouvert aux statutaires de catégorie B et aux contractuels

La direction de l’aménagement et de l’urbanisme est composée de 6 personnes. Placé(e) sous l’autorité de la cheffe de service urbanisme réglementaire, vous intégrez une équipe de 3 instructeurs du droit des sols.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Instruction des demandes d’autorisations d’urbanisme (PC, PA, DP, PD, CU, RU) et suivi des dossiers de la déclaration de travaux jusqu’à la visite de conformité.
- Gestion administrative des demandes d’autorisations (vérification de la complétude, rédaction des courriers et notes en lien avec l’instruction, notifications, consultations...)
- Suivi de dossiers fonciers (acquisitions, cessions, préemptions...), participation à la gestion des DIA,
- Informations des administrés sur les démarches administratives et le règlement en vigueur du Plan Local d’Urbanisme
- Rédaction de courrier en réponse aux administrés (plainte, demande d’information...)
- Étude des faisabilités en amont des demandes de permis de construire.
- Participation aux travaux de la direction : amélioration des informations transmises au public, développement de la dématérialisation des procédures, gestion des enquêtes publiques, ...
- Participation aux constats d’infractions aux documents d’urbanisme (en qualité d’agent assermenté)

PROFIL :

- Agent expérimenté ou de formation supérieure Bac + 2 à 5 en urbanisme/aménagement
- Maîtrise du cadre réglementaire du droit de l’urbanisme, de l’environnement et de la construction
- Expérience acquise en collectivité
- Maîtrise bureautique de la suite Office et du logiciel métier Oxalys
- Sens du travail en équipe, qualités relationnelles
- Esprit rigoureux, méthodique et organisé
- Disponibilité

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

- Rémunération statutaire + RIFSEEP + prime de fin d'année + CNAS
- Participation à la prévoyance labellisée
- Poste permanent à temps complet

POUR REpondre A CETTE OFFRE :

Adresser une candidature (lettre de motivation et CV) à :

Monsieur le Maire

Hôtel de ville

1, rue Victor Hugo - BP 59

78421 Carrières-sur-Seine Cedex

Ou par courriel à drh@carrieres-sur-seine.fr

