



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 et aux contractuels

La direction de l'aménagement et de l'urbanisme est composée de 5 personnes. Placé(e) sous l'autorité du responsable, 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, AT ERP) : suivi des dossiers jusqu'à la visite de récolement.
- Information et conseil des administrés et des professionnels sur les démarches administratives et la réglementation en vigueur,
- Gestion administrative des demandes d'autorisations (vérification de la complétude, consultations, rédaction des courriers et notes en lien avec l'instruction, des actes administratifs...),
- Visites de chantiers, visites de récolement, rédaction de procès-verbaux d'infractions d'urbanisme en qualité d'agent assermenté,
- Suivi des pré-contentieux et des contentieux, en lien avec la directrice et les avocats,
- Missions secondaires : participation à l'évolution des documents d'urbanisme, études de faisabilité, suivi de dossiers fonciers, veille juridique

PROFIL :

- Agent expérimenté ou débutant de formation supérieure Bac +2 à 5 en urbanisme/aménagement,
- Maîtrise du cadre réglementaire du droit des sols,
- Connaissances techniques de base en architecture et VRD, lecture de plans,
- Maîtrise des outils informatiques (suite Office, logiciel métier Oxalis),
- Sens des responsabilités et du travail en équipe, qualités relationnelles et rédactionnelles,
- Esprit rigoureux, réactif, méthodique et organisé.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

- Rémunération statutaire + RIFSEEP + prime de fin d'année + CNAS
- Participation à la prévoyance labellisée
- Poste permanent à temps complet (39 heures, 23 jours de RTT)

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

