



AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE recrute :

Instructeur-trice droit des sols (H/F)

Agglomération de près de 90 000 habitants, Auray Quiberon Terre Atlantique est au cœur des projets qui construisent le quotidien de ses habitants. Attractive, dynamique et ambitieuse, elle porte sur son territoire de multiples missions : gestion des déchets, cycle de l'eau, aménagement du territoire, habitat, culture, sports, tourisme, solidarité, transports, petite enfance, développement économique, jeunesse...

Vous aussi, rejoignez une équipe dynamique au SERVICE du PUBLIC !

CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

Auray Quiberon Terre Atlantique propose à ses communes membres depuis le 1^{er} juillet 2015 un service mutualisé d'instruction des autorisations d'urbanisme. Ce service assure l'instruction pour 22 des 24 communes sur les dossiers dits complexes, les communes poursuivant l'instruction des certificats d'urbanisme de simple information et des déclarations préalables ne générant ni surface de plancher ni division foncière. Ce sont ainsi près de 3 000 demandes qui sont traitées annuellement par le service.

Sous la responsabilité d'un/d'une coordinateur-trice du service, pour un secteur géographique dédié, vous instruisez les autorisations d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols pour proposer aux Maires des décisions conformes au droit en vigueur et accompagnez les pétitionnaires et les communes en amont du dépôt des demandes.

CADRE D'EMPLOIS	Rédacteurs/Techniciens territoriaux
DIRECTION	Direction générale adjointe Planification et Aménagement Local
SERVICE	Instruction du droit des sols

Vos missions et activités principales :

Instruction des déclarations et demandes d'autorisation d'urbanisme sur un secteur dédié :

- Réceptionner les dossiers et s'assurer de leur complétude
- Analyser le dossier et rédiger les courriers inhérents à la procédure
- Veiller au respect des délais d'instruction et notifier les prolongations de délais
- Lancer les consultations et synthétiser les avis des experts
- Vérifier la conformité des demandes d'autorisation du droit des sols au regard du cadre réglementaire
- Finaliser la saisie informatique du dossier sur la base de l'enregistrement fait en commune et procéder aux consultations nécessaires
- Rédiger les propositions de décision
- Vérifier pour le compte des communes la complétude des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux
- Suivre l'évolution de la réglementation

Accompagnement des communes et des porteurs de projets en amont du dépôt des demandes :

- Conseiller et répondre aux questions des communes
- Analyser les pré-projets soumis et participer aux réunions liées
- Assurer un accueil et renseignement du public sur sollicitation de la commune



Vos missions complémentaires consisteront à :

- Contribuer à la mise à jour des outils de pilotage
- Participer à la formation et au tutorat des instructeurs-trices débutant-es
- Participer ponctuellement à des réunions de travail
- Assurer une polyvalence entre collègues lors des pics d'activité et en cas d'absence
- Participer ponctuellement, en appui du coordinateur, à l'instruction des dossiers complexes et de contentieux
- Renseigner les pétitionnaires et les communes sur les dossiers suivis

Profil recherché :

Connaissances requises en droit de l'urbanisme et de la construction, et en particulier sur les spécificités de la loi Littoral

Première expérience sur un poste similaire

Compétences et qualités requises :

Maîtrise de la lecture de documents d'urbanisme, du cadastre, de plans et de cartes

Qualités rédactionnelles, capacité d'analyse et de synthèse

Qualités relationnelles

Goût pour le travail en équipe

Sens de l'organisation, rigueur, discrétion sur les dossiers traités

Maîtrise des outils informatiques et numériques, la connaissance du logiciel Oxalis étant un plus

Permis B souhaitable

Conditions de travail/ horaires :

Temps complet cycle de 39 H par semaine du lundi au vendredi avec RTT

Site de travail situé rue du Penher à Auray

Avantage lié au poste : régime indemnitaire

Avantages liés à la collectivité : titres repas et Centre national des activités sociales (CNAS)

Contact et informations complémentaires :

Merci d'adresser votre lettre de motivation, votre curriculum vitae (joindre votre arrêté de situation administrative si fonctionnaire) : à M. Le Président de la Communauté de Communes Auray Quiberon Terre Atlantique, par voie postale Porte Océane - 40 rue du Danemark CS 70447 - 56404 AURAY cedex ou par voie électronique ressources.humaines@auray-quiberon.fr

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter la Direction des ressources humaines : 02 22 76 03 43 ou ressources.humaines@auray-quiberon.fr.

Date limite de dépôt des candidatures : 03/12/2021

Poste à pourvoir : 03/01/2022