



OFFRE D'EMPLOI

N° de l'annonce : 2022-5-9006 + 2022-5-9007 + 2022-5-9008

LA COMMUNE DE CABANNES

RECRUTE

Dans le cadre d'emplois des : Rédacteurs territoriaux + Techniciens territoriaux

Et le grade : Attaché

Type d'emploi : Permanent

Famille de métier : Urbanisme et aménagement

UN(E) RESPONSABLE DU SERVICE URBANISME, FONCIER ET HABITAT (H/F)

Temps de travail : 35h00

Service : URBANISME

MISSIONS DU POSTE

Avec l'appui d'un agent administratif chargé du secrétariat des demandes d'urbanisme, et le soutien du service dédié et spécialisé de la communauté d'agglomération, vous serez chargé(e) de l'ensemble des missions relatives aux Autorisations Droits des Sols (ADS), du suivi des dossiers afférents au foncier communal, ainsi que du suivi des obligations de la loi SRU et du parc de logements locatifs sociaux.

Missions principales :

Assurer l'instruction des déclarations préalables, des autorisations de travaux, émettre les certificats d'urbanisme

Participer, en lien avec le service dédié de l'agglomération de rattachement, à l'instruction des permis de construire et permis d'aménager

Contrôler la régularité et l'achèvement des constructions et des aménagements réalisés, comprenant aussi des déplacements sur le terrain

Assurer le suivi de la réglementation et des procédures relatives au droit des sols

Assurer le suivi du foncier communal, acquisitions, cessions, interface avec le service d'évaluation des domaines et les études notariales,

Créer, suivre, mettre à jour les tableaux de bord relatifs aux logements sociaux de la commune : suivi des dépenses imputables sur le prélèvement SRU, suivi des objectifs d'éventuels contrats de mixité sociale

Assurer le suivi des dispositifs d'amélioration de l'habitat existants ou à venir (fonds façades, rénovation énergétique, adaptation du logement à la perte d'autonomie,...) : aide des administrés à la constitution des dossiers de subvention, instruction ou co-instruction le cas échéant

Assurer la mission de Rapporteur au sein des commissions de sécurité et d'accessibilité

Missions secondaires courantes :
Conseil et appui technique aux élus,
Assurer la préparation et les compte-rendu des commissions urbanisme,
Préparer les projets de délibérations du conseil municipal relatives à l'urbanisme et au foncier
Assurer l'accueil et l'information du public, les réponses par courrier aux demandes reçues

Missions secondaires ponctuelles :
Réaliser la coordination de la réunion annuelle de la Commission Consultative des Impôts Directs (CCID),
Participer à l'élaboration de tout document de planification urbaine : révision du Plan Local d'Urbanisme, toute élaboration éventuelle de document émanant d'un autre échelon territorial, ou d'une autre administration (Schéma de Cohérence Territoriale, Plan de Prévention des Risques Naturels ou Technologiques, Programme Local de l'Habitat...),
Gérer les enquêtes publiques
Gérer le suivi des contentieux d'urbanisme

PROFIL SOUHAITÉ

Profil demandé : Diplôme de niveau Bac +2 à Bac + 4, dans les domaines de l'urbanisme ou de l'aménagement du territoire.

Savoir-faire :

Vous disposez d'une bonne connaissance du cadre législatif et réglementaire de l'urbanisme : codes de l'urbanisme, de l'environnement, de la construction et de l'habitation en particulier

Vous possédez de solides connaissances sur la fiscalité de l'urbanisme

Vous êtes apte à la lecture de plans et données techniques

Vous présentez une aisance avec l'outil informatique : logiciels bureautiques courants, logiciels métier, systèmes d'information géographique

Savoir-être :

Qualités d'organisation et de respect des procédures

Capacité d'adaptation, de discernement, esprit d'analyse et de synthèse

Sens de la communication et aptitude rédactionnelle

Autonomie, réactivité et rigueur

Sens des relations humaines et du travail en équipe

Temps de travail : temps complet sur 35h00, 37h00 ou 39h00 avec RTT-
Possibilité ponctuelle de travail en soirée

Rémunération : statutaire + régime indemnitaire + chèques CADHOC + prime de fin d'année + CIA + participation employeur prévoyance ou mutuelle + CNAS.

DESTINATAIRE DES CANDIDATURES

Adresser lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitæ avant le 3 juillet 2022 à :

LA COMMUNE DE CABANNES - Place de la Mairie - 13440 CABANNES

Pour tout renseignement, s'adresser à Elisabeth EDET - Responsable Ressources responsable.ressources@mairie-cabannes.fr