

**Le Service Urbanisme**

**de la Communauté de Communes Cœur de Charente**

**RECRUTE**

**Un(e) Instructeur(trice) des autorisations d’urbanisme**

**Missions :**

Instruire les demandes d’autorisation d’urbanisme (réception des dossiers, vérification de la constitution des dossiers, analyse technique et réglementaire des projets, rédaction de courriers aux pétitionnaires, consultations des services et synthèse des avis) dans le respect des délais légaux pour le compte des plusieurs communes membres (service mutualisé)

Rédiger les propositions de décision sur les autorisations d’urbanisme et les transmettre aux communes.

Vérifier les déclarations des éléments nécessaires au calcul des impositions sur les autorisations d’urbanisme et assurer le suivi de la fiscalité de l’urbanisme.

Suivi administratif des déclarations d’intention d’aliéner (DIA).

Renseigner/alimenter le logiciel de traitement des dossiers d’autorisation d’urbanisme.

Assurer le classement et l’archivage des dossiers.

Accueillir, informer, conseiller et orienter les particuliers, les pétitionnaires, les professionnels et les élus.

Assister les communes dans les procédures de recours gracieux ou contentieux liées aux autorisations d’urbanisme.

Participer à l’élaboration et à l’évolution des documents d’urbanisme.

Assurer une veille juridique et réglementaire dans le domaine de l’urbanisme.

Réaliser un suivi statistique et dresser les bilans d’activités du service instructeur.

**Profil recherché :**

Expérience dans une fonction similaire exigée.

Connaissance de la réglementation liée à l’application des codes de l’urbanisme, de l’environnement, de la construction et de l’habitat, du patrimoine.

Maîtrise des règles et des procédures d’urbanisme et du foncier.

Maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, tableur…) et des outils métiers de l’urbanisme réglementaire (logiciel d’instruction, SIG…).

Savoir lire et interpréter des plans et des relevés topographiques.

Connaissance de la fiscalité de l’urbanisme et des principes de base de l’intégration architecturale et paysagère.

Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales.

Titulaire du permis de conduire.

**Qualités :**

Qualités rédactionnelles.

Qualités relationnelles (sens du dialogue et du compromis).

Aptitude à développer des relations avec des partenaires internes et externes.

Capacité à alerter et à rendre compte.

Bon esprit de synthèse, pédagogie.

Sens du travail en équipe, capacités d’adaptation et de polyvalence.

Réactivité, rigueur, capacités d’organisation et d’anticipation, autonomie.

Discrétion professionnelle et confidentialité exigée.

**Conditions du poste :**

Type de contrat : statutaire ou contractuel

Cadre d’emplois de catégorie B ou C

Filière Technique ou Administrative

Poste basé à Mansle (CHARENTE)

35h00 par semaine

Poste à pourvoir le plus tôt possible

**Rémunération :**

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, participation à la protection sociale et prestations CNAS/CDAS.

**Candidatures :**

Une lettre de motivation et un CV devront être adressés au plus tard le 04 octobre 2019 à :

 Monsieur Le Président

 Communauté de Communes Cœur de Charente

 Service Urbanisme

 5, avenue Paul Mairat

 16230 MANSLE

Contact/renseignements : Emmanuel VIGOUR (05 45 20 51 41)