

## INSTRUCTEUR DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS

**Filière professionnelle – catégorie :** Filière Administrative ou technique – Catégorie B ou C

**Cadre d'emploi :** Adjoint administratif/technique – rédacteur ou technicien territorial

**Qualifications – diplômes – formations :** à minima Bac +2

### PRESENTATION GÉNÉRALE DU POSTE

**Description du poste, définition :** Sous l'autorité hiérarchique du Responsable Habitat et urbanisme, l'agent est chargé de l'instruction des actes d'urbanisme et des ADS, en lien étroit avec les maires concernés et les secrétariats de mairie, dans un contexte de désengagement de l'Etat (services DDT) concernant l'assistance technique aux mairies en matière d'urbanisme et d'instruction des autorisations du droit du sol (ADS) sur le territoire de la Communauté de communes de Miribel et du Plateau.

**Temps de travail (DHS-Annualisation) :** 35 heures

**Contraintes horaires :** prévoir réunions en soirée, déplacements à prévoir sur le territoire et en extérieur

**Les horaires et jours de travail :** du lundi au vendredi 8h00 – 12h00 & 13h30-17h30 (16h30 le vendredi)

**Spécificités du poste (heures complémentaires, supplémentaires, astreinte...) :**

**Lieu d'affectation, localisation du poste :** Site de la CCMP – 1820 Grande Rue – 01700 MIRIBEL

**Positionnement du poste dans l'organigramme :**

- service de rattachement : Direction Aménagement et développement durable Service Habitat urbanisme
- supérieur hiérarchique direct : Responsable du service Habitat urbanisme
- situation fonctionnelle (relations avec les élus, les usagers, associations, collègues, entreprises et prestataires...):
- nombre d'agents composant le service : 2
- nombre d'agents encadrés : 0

**Les moyens mis à disposition, véhicules, outillages, technologies... :**

**Les spécificités et contraintes du poste :** Permis B obligatoire

**Risques professionnels (incidences éventuelles sur la santé) :**

**Hygiène et sécurité (les comportements à adopter, les équipements obligatoires, les habilitations...):**

### MISSIONS ET ACTIVITES

**Domaines d'intervention :** L'instructeur des autorisations du droit du sol se verra confier, entre autres, les missions suivantes :

- Instruction des déclarations

- Accueil, information, renseignement et conseil des élus, des secrétariats de mairies, de pétitionnaires ou mandataires,
- Analyse de la recevabilité des dossiers au regard du droit, saisie des données dans le logiciel de gestion,
- Suivi de l'instruction dans les délais réglementaires, sollicitation des avis et des besoins d'expertise
- Rédaction des actes, rapports, observations et courriers, propositions de décision aux maires,
- Visites éventuelles de terrain,
- Participation à des réunions interprofessionnelles, suivi de la réglementation, suivi statistique, archivage, remontée fiscalité et sitadel,
- Participation à des réunions de pré instruction, instruction,
- Polyvalence, appui, renfort et remplacement au sein du service.
- Développement du SIG intercommunal
- Instruction des enseignes

### **Activités nécessaires à l'accomplissement des missions**

**Activités annexes :** Possibilité de participation à des réunions concernant les modifications révisions des PLU des communes

### **COMPETENCES ET SAVOIRS REQUIS**

**Niveau de diplôme ou de compétences requis :** Bac ou équivalent + expérience significative en matière d'urbanisme et d'instruction des ADS

#### **Le savoir-faire :**

- Réactivité, disponibilité, adaptabilité, aptitude à la polyvalence, veille et alerte, force de proposition,
- Qualités organisationnelles et méthodologiques (planification, priorisation, respect des délais, gestion des urgences)
- Qualités relationnelles, travail en équipe et en transversalité, compréhension des enjeux et des différents acteurs,
- Capacité d'autonomie et d'initiative, tout en tenant compte de la commande et en sachant rendre compte de son activité,
- Capacité d'analyse et de synthèse,
- Qualités rédactionnelles (texte) et de conception (tableaux de pilotage),
- Sens des responsabilités et du service public, respect des textes à appliquer, veilles réglementaires.

#### **Les techniques requises :**

- Connaissances du contexte institutionnel des collectivités territoriales et de l'environnement public,
- Connaissances techniques : lecture de plans et de cartes, mesures et calculs de surface, appréhension du terrain...
- Connaissances administratives et juridiques : droit de l'urbanisme, réglementation, jurisprudence, enseignes...
- Capacité confirmée à la rédaction des décisions et actes administratifs, de courriers, de notes de synthèse,
- Maîtrise de logiciels bureautiques, de logiciels d'instructions, de consultation de données SIG.
- Connaissances techniques en SIG dont la pratique du logiciel QGIS