

FICHE DE POSTE

Instructeur/trice droit des sols

Sous la direction du Directeur des Services Techniques

Cadre d'emploi : adjoint administratif / adjoint administratif principal / rédacteur

Cadre statutaire : titulaire (ou à défaut contractuel)

Activité : au sein du pôle « Aménagement et Patrimoine » de la ville de Bailly, concourir à l'aménagement du Territoire en instruisant les demandes d'autorisation d'urbanisme et en étant le relais de la municipalité sur le plan des transports, des activités économiques...

Missions principales

- Instruire les autorisations des droits des sols : permis de construire, permis d'aménager, déclarations préalables, permis de démolir, et autorisations de travaux. Rédiger les propositions de décisions et les courriers relatifs aux dossiers traités. Contrôler la conformité des travaux dans le cadre des récolements obligatoires
- Assurer l'identification et relever les infractions, établir les PV d'infraction
- Instruire des recours gracieux ou contentieux,
- Assurer le suivi de la révision des documents de planification pour traduire les orientations stratégiques en dispositions concrètes
- Assurer l'accueil physique et téléphonique du service urbanisme, renseigner les notaires, les professionnels et les particuliers sur les questions liées au droit de l'urbanisme, les autorisations et documents d'urbanisme, le cadastre...
- Assurer auprès des élus un rôle de conseil dans le champ de l'urbanisme et dans le contexte du carencement de la commune
- Préparer les commissions : Urbanisme, Impôts Directs...

Missions transversales

- Organiser les réunions publiques et de comités de suivi
- Assurer une veille juridique pour suivre la réglementation et la jurisprudence en droit de l'urbanisme
- Participer aux réunions de la CA Versailles Grand Parc en matière de déplacements et d'activités économiques

Missions ponctuelles

(en remplacement de l'assistant des services techniques)

- Accueil du public au sein du pôle

L'atout idéal

(Compétence facultative)

Une expérience ou une formation en matière d'architecture et une sensibilité au développement durable à valoriser dans le cadre de la semaine du développement durable notamment.

Compétences recherchés :

- Formation dans le domaine du droit des sols et bonne expérience dans le domaine de l'urbanisme (au moins 5 ans)
- Maîtrise Pack Office

Qualités nécessaires :

Capacité à faire aboutir les actions engagées

Goût pour les relations avec le public

Capacité à rédiger

Goût pour le travail en équipe

Méthode, rigueur et autonomie.

- **Poste à pourvoir le :** 15 mars 2020
- **Type d'emploi :** permanent
- **Temps de travail :** Temps complet (37h) – 80% envisageable.
- Description du recruteur : Située dans les Yvelines, à proximité de Versailles et Saint-Germain-en-Laye, Bailly est une commune agréable, en bordure de la forêt de Marly-le-Roi et dans la plaine classée de Versailles. Située dans l'agglomération de Versailles Grand Parc, cette commune de plus de 4 000 habitants est dynamique et elle s'apprête à accueillir le Tram 13 Express reliant les RER A et C. Ses nombreux équipements en font une commune où il fait bon vivre.
- **POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE** merci d'adresser, au plus vite, une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae en indiquant la référence « Instructeur/trice droit des sols » à : Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, Service du Personnel – 1 rue des chênes – 78870 - BAILLY ou par mail à : mairie@mairie-bailly.fr