

LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION LISIEUX NORMANDIE RECRUTE



UN(E) INSTRUCTEUR(TRICE) DU DROIT DES SOLS

TITULAIRE LAURÉAT DU CONCOURS OU CONTRACTUEL CATÉGORIE B

DATE LIMITE D'ENVOI DES CANDIDATURES : 24 JUIN 2018

Placé(e) sous l'autorité du Responsable du Service Urbanisme – Droit des Sols, en s'appuyant sur l'expérience et l'expertise de l'équipe en place, pour le service mutualisé de la Communauté d'Agglomération Lisieux Normandie vous serez chargé(e) des missions suivantes :

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- ▶ Gestion administrative, instruction et suivi des dossiers ADS dans le respect des délais impartis :
Analyse au regard des règles opposables : réglementation nationale (Code de l'Urbanisme, RNU...) ou locale (PLUi, PLU, POS, Carte Communale)
Préparation des courriers d'incomplet et/ou notifications de délais supplémentaires et/ou d'information sur la non-conformité des projets
Consultations de services et commissions
Analyse et synthèse sur les aspects juridiques et techniques
Elaboration des projets d'arrêtés et décisions
- ▶ Travail en collaboration avec les mairies adhérentes au service :
Réception et enregistrement des dossiers, conseil aux communes, pédagogie, explication et suivi des courriers et décisions transmis
- ▶ Participation au Guichet Unique de l'urbanisme de la Ville de Lisieux :
Accueil et information, pré-instruction et instruction, ainsi que conformités et contentieux

ACTIVITÉS SECONDAIRES :

- ▶ Orientation des porteurs de projets vers les permanences ABF et CAUE
- ▶ Rédaction de notes et synthèses en lien avec les dossiers ADS
- ▶ Elaboration de tableaux de bords et participation à la mise à jour des données nécessaires à l'instruction (cartes, plans, règlements, délibérations, etc.)
- ▶ Suivi de fiscalité liée aux autorisations du droit des sols (TA)
- ▶ Appui pour le fonctionnement et l'évolution du logiciel ADS (« Oxalis »), dont la mise en place de la saisie par voie électronique/dématérialisation des actes d'urbanisme
- ▶ Développement de supports pédagogiques facilitant l'accès au droit de l'urbanisme
- ▶ Association à la rédaction des documents d'urbanisme
- ▶ Participation à la veille juridique du service
- ▶ Réalisation d'analyses statistiques

PROFIL

- ▶ Formation en droit de l'urbanisme, de l'aménagement et de l'environnement
- ▶ Sensibilité en architecture et notions dans la terminologie bâtiment et VRD recommandées
- ▶ Profils juridique et technique appréciés
- ▶ Capacité à assurer le volet administratif lié au poste
- ▶ Maîtrise des techniques de représentation spatiale et de la lecture de plans
- ▶ Maîtrise de l'outil informatique (logiciel de gestion ADS, SIG, bureautique ...)
- ▶ Connaissance du fonctionnement des Collectivités Territoriales

MODALITÉS DE RECRUTEMENT

- ▶ Rémunération statutaire + régime indemnitaire + Adhésion CNAS



COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION LISIEUX NORMANDIE

Située au cœur de la Région Normandie et forte de plus de 78 000 habitants, la Communauté d'Agglomération Lisieux Normandie constitue la deuxième plus importante Intercommunalité du Calvados.

Renseignements

Service Ressources Humaines
02 31 61 66 04

**Les candidatures (lettre de motivation et CV)
sont à adresser avant le 24 JUIN 2018**

à Monsieur le Président de la Communauté
d'Agglomération Lisieux Normandie

6 rue d'Alençon - CS 26020
14106 LISIEUX CEDEX

ou par mail
servicerh@agglo-lisieux.fr