



FICHE DE POSTE

INSTRUCTEUR/INSTRUCTRICE DES AUTORISATIONS D'URBANISME

Entreprise	Sas ADSCOM
Dénomination du poste	Instructeur / Instructrice des autorisations d'urbanisme
Cadre d'Emploi	Bac à Bac +5
Rattachement Hiérarchique	Directeur ou responsable d'instruction

Missions

Vous travaillerez au sein d'une entreprise spécialisée en Application du Droit des Sols pour le compte des collectivités territoriales. Spécifiquement en charge de l'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du Code de l'Urbanisme.

Activités principales

- Instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme
 - Lire et analyser différents types de plans et documents d'urbanisme
 - Appréhender un projet sur le terrain si nécessaire
 - Lancer les consultations et synthétiser les avis des experts
 - Veiller au respect des règles de sécurité et d'accessibilité
 - Suivre l'évolution de la réglementation (fiscalité, participations, sécurité-accessibilité, procédures opérationnelles : études d'impact, loi sur l'eau, risques)

- Gestion administrative et fiscale des autorisations d'urbanisme
 - Proposer les autorisations et certificats d'urbanisme
 - Rédiger des actes de procédure et des décisions administratives dans le respect des textes et leur évolution réglementaire
 - Travailler en collaboration avec les cadres sur les éléments de réponse à fournir à la collectivité en cas de recours contentieux
 - Suivi statistique des demandes

- Accueil et information des pétitionnaires, du public et des communes
 - En fonction du secteur qui vous sera attribué, vous serez amené à effectuer des consultations sur site ou par visioconférence.
- Assurer une information qualitative auprès des collectivités recevant des demandes d'autorisation des droits des sols
- Participation aux réunions internes. Etre force de proposition

Compétences et connaissances professionnelles

- Expérience souhaitée dans le domaine de l'urbanisme et maîtrise des procédures d'urbanisme réglementaire
- Capacité à travailler en réseau et facilité de contact avec les partenaires extérieurs (collectivités, organismes, institutions...)
- Appétence pour le juridique : suivi des évolutions réglementaires dans le domaine de l'urbanisme, de la fiscalité, des participations, de la sécurité-accessibilité, des procédures environnementales
- Maîtrise et compréhension des plans et technique de représentation spatiale
- Connaissance et aisance dans l'utilisation des outils de la communication et l'informatique (Word, Excel, Access...)
- Respect des procédures et délais réglementaires
- Rigueur dans la gestion des autorisations du droit des sols
- Faire preuve de discernement, savoir s'adapter, analyser
- Permis B
- Connaissance du logiciel Oxalis, Geoads, R'ads et autres, SIG et bases de données sera un plus

Qualités professionnelles

- Capacité d'adaptation en mode de travail dégradé
- Capacité à assimiler des processus d'organisation
- Dynamisme
- Réactivité
- Etre force de proposition
- Aisance écrite et orale (qualités rédactionnelles et orthographe)
- Sens du travail en équipe en interne comme avec les partenaires extérieurs

Informations supplémentaires / Rémunérations / Contraintes liées au poste

- Lieu de travail : 50 103 Cherbourg-En-Cotentin, 3 rue de Franche Comté
- Type de contrat : CDD (si formation) ou CDI (instructeur autonome) - 39h
- Salaire selon expérience et qualification :
 - à partir de 2000€ bruts/mois pour un instructeur débutant ou 2500 euros bruts/mois pour un instructeur autonome.
 - Instructeur confirmé avec fonctions d'encadrement : 3000 euros Bruts/mois
- Mutuelle santé et prévoyance
- Prime d'assiduité
- Déplacements ponctuels (permis B souhaité)