

**OFFRE D'EMPLOI**  
**La Communauté de Communes Cœur de Chartreuse**  
**recrute**  
**un ou une instructeur du droit des sols**

**CONTEXTE :**

La CC Cœur de Chartreuse, collectivité de 17 000 habitants, regroupe 17 communes à cheval sur deux départements (Isère et Savoie). La CC Cœur de Chartreuse a créé au 1<sup>er</sup> juillet 2015 un Service Urbanisme Mutualisé d'instruction des actes et autorisations d'urbanisme.

**PROFIL DU POSTE :**

Sous l'autorité du Directeur Général des Services, l'instructeur du droit des sols est chargé d'instruire les autorisations d'urbanisme. Vous assurerez, pour le compte des communes, dans le respect des délais fixés par les dispositions du Code de l'Urbanisme, l'instruction des dossiers transmis par les communes.

**MISSIONS DU POSTE:**

Vous aurez en charge l'ensemble des tâches inhérentes à l'instruction :

1) Lors de l'instruction

Dans les temps impartis par le Code de l'Urbanisme, il conviendra d'effectuer les consultations nécessaires sur le dossier, transmettre à la commune une proposition de demande de complétude et vérifier la conformité du dossier au règlement, puis réaliser la proposition d'arrêté pour le dossier.

2) Lors de la post-instruction (missions complémentaires en aval : contrôle de conformité, récolement...)

Sur demande communale, vérifier la conformité des travaux attestée par le demandeur et transmettre à la DDT les autorisations d'urbanisme pour le recouvrement des taxes d'urbanisme ainsi que les données statistiques dans un délai de 1 mois. (SITADEL)

Vous aurez en charge l'organisation de la consultance architecturale :

- Planification et prise de rendez-vous des particuliers
- Gestion du planning et des lieux de permanences
- Suivi administratif et financier (gestion facturation et contrats architectes et convention avec la CAUE)

Vous êtes l'interlocuteur privilégié des communes pour les questions d'urbanisme diverses, le formalisme des courriers et l'organisation de formation sur le logiciel Next Ads ou sur la dématérialisation de l'instruction.

Sur l'ensemble de ces missions, vous serez amené à élaborer et présenter des bilans aux commissions compétentes dans votre domaine.

Vous travaillerez en lien avec le service finances de la collectivité sur la gestion de votre budget et de la facturation du service mutualisé aux communes.

**CARACTERISTIQUES DU POSTE :**

- Poste à temps complet : 35 heures et à pourvoir par voie de mutation sur le grade de technicien, rédacteur ou d'adjoint administratif principal 2<sup>ème</sup> classe ou CDD de 3 ans à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2022.

- Expérience souhaitée sur un poste similaire
- Connaissance de la réglementation en matière d'urbanisme
- Maîtrise des procédures d'instruction des ADS
- Connaissance en matière de planification, de fiscalité de l'urbanisme
- Autonomie, rigueur, qualité d'organisation et réactivité
- Maîtrise des outils bureautiques, informatiques et logiciel d'instruction en matière d'autorisation droit des sols, logiciel utilisé « R'ADS »
- Qualités rédactionnelles, capacité d'analyse et de synthèse
- Discrétion professionnelle et devoir de réserve
- Savoir travailler seul, en binôme et en équipe
- Très grand sens du service public
- Permis de conduire obligatoire
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + participations mutuelles + COS

**Candidature :**

Lettre + CV à retourner pour le 6 septembre 2022 dernier délai :

- Soit par courrier à l'adresse suivante :  
Communauté de Communes Cœur de Chartreuse  
A l'attention de de Madame la Présidente  
Pôle tertiaire  
2 ZI Chartreuse Guiers  
38 380 ENTRE-DEUX-GUIERS
- Soit par mail : [n.romet@cc-coeurdechartreuse.fr](mailto:n.romet@cc-coeurdechartreuse.fr)