



**La Communauté de communes de la Baie du Cotentin (CCBDC),
23 communes – 24 000 habitants**

Recherche

**Un(e) instructeur(rice) Application Droit des Sols
(Cadre d'emplois : rédacteurs territoriaux, adjoints administratifs)**

La communauté de communes assure un service mutualisé pour l'instruction des autorisations depuis 2016, ce service étant constitué de 2 agents instructeurs, encadrés par un responsable de service.

Vous serez chargé(e) d'instruire les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme (CU, DP, PD, PA, PC, AT) au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme. L'arrivée du PLUi de la Baie du Cotentin début 2025 vous conduira à instruire les demandes sur un document unique.

Vos missions

- Enregistrer les dossiers et chaque pièce de demande d'autorisations d'urbanisme si non dématérialisés
- Etablir la recevabilité des dossiers au regard du droit
- Repérer et solliciter les avis et besoins d'expertise
- Suivre et organiser l'instruction dans les délais réglementaires
- Synthétiser et proposer un avis aux élus pour la délivrance des autorisations du droit des sols
- Intégrer et mettre à jour les données dans le logiciel Cart Ads
- Suivre les procédures de dématérialisation en cours
- Répondre aux demandes des services de l'Etat
- Accueillir et renseigner le public, les pétitionnaires et les professionnels dans le cadre de leurs démarches
- Renseigner et conseiller les mairies en matière d'instruction
- Se déplacer sur le terrain, en collaboration étroite avec la responsable du service, pour apprécier l'insertion des projets dans leur environnement
- Etablir des données statistiques et suivre les tableaux de bords
- Pré-instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme en amont du dépôt
- Contribuer aux modifications des documents d'urbanisme
- Gérer les déclarations d'intention d'aliéner

Vos compétences

- Avoir la maîtrise du droit de l'urbanisme et plus particulièrement du droit des sols, des notions sur le Code Civil, le Code de l'Environnement, le Code de la construction ...
- Posséder des notions en matière d'environnement, sur le paysage et l'intégration dans le paysage bâti
- Pratiquer l'outil informatique (messagerie, pack office, logiciel métier) notion SIG appréciée
- Savoir lire des plans et des cartes et calculer des distances et des surfaces
- Analyser et replacer le projet faisant l'objet de la demande dans son contexte politique, institutionnel et environnemental
- Savoir planifier votre travail en fonction des priorités de l'activité tout en tenant compte des délais imposés
- Savoir lire des textes juridiques et suivre l'évolution de la réglementation
- Savoir rédiger des actes administratifs et des courriers

Vos qualités

- Rigoureux, pédagogue, discret et diplomate avec des interlocuteurs variés
- Sens de la confidentialité
- Autonome
- Goût du travail en équipe et en transversalité
- Sens de l'organisation, motivation, dynamisme
- Adaptabilité, polyvalence
- Savoir organiser ses priorités et respecter les délais
- Capacités au discernement
- Aptitude au dialogue, à l'entraide

Votre profil

- Bac, Bac + 2 ou 4 en urbanisme, aménagement du territoire, génie civil ou équivalent
- Permis B obligatoire
- Expérience souhaitée en collectivité territoriale

Conditions d'emploi

Recrutement selon le statut de la fonction publique territoriale (fonctionnaire ou contractuel)

Poste à temps complet, basé au siège de la CCBDC à Carentan les Marais

Jours et horaires de travail : du lundi au vendredi de 8h30-12h30 - 13h30-17h15

Avantages

22 jours de RTT

Possibilité d'une journée de télétravail hebdomadaire (avec versement d'une allocation forfaitaire)

Adhésion au COS normand

Participation employeur à la protection sociale complémentaire (sous conditions)

Employeur pro-vélo

Prise de poste : dès que possible

Merci d'adresser votre lettre de candidature manuscrite et votre CV avant le 27 juillet 2024 à :

M. le Président de la Communauté de Communes de la Baie du Cotentin

2, le Haut Dick CS 70339

50500 CARENTAN-LES-MARAIS

ou par mail au service RH : ac.deniset@ccbdc.fr

Renseignements : Mme Karine MORLET (responsable du service Urbanisme)

Tel : 02.33.71.70.67 / k.morlet@ccbdc.fr