



recrute par voie contractuelle, CDD de 4 mois dans le cadre d'un remplacement de congé maternité :

**UN.E INSTRUCTEUR.RICE DES AUTORISATIONS D'URBANISME
POUR SA DIRECTION URBANISME et AMENAGEMENT
(cadre d'emplois des adjoints territoriaux)**

Placé.e sous l'autorité hiérarchique du Directeur Urbanisme et Aménagement, vous instruisez les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols, au sens du code de l'urbanisme. S'agissant d'un service mutualisé, vous êtes amené.e à intervenir pour le compte de l'ensemble des communes-membres de l'Agglomération.

Vous procédez à l'instruction des déclarations et demandes d'autorisation d'urbanisme (permis de construire, déclaration préalable, permis de démolir, certificat d'urbanisme) et veillez à leur conformité.

Vous accueillez, informez les pétitionnaires, et les orientez, le cas échéant, vers les services compétents.

Vous rédigez les actes de procédures et les décisions administratives.

Attentif.ive aux évolutions législatives et réglementaires, vous opérez une veille juridique.

Vous pouvez être amené.e à procéder à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées par la collectivité (sous réserve d'assermentation).

Profil :

Titulaire d'une formation supérieure en urbanisme et aménagement du territoire, vous disposez d'une parfaite maîtrise du droit de l'urbanisme et d'une bonne connaissance du droit de la construction et de la réglementation applicable en matière d'accessibilité. Vous maîtrisez l'outil bureautique et vous avez développé une bonne pratique d'un logiciel d'instruction des autorisations d'urbanisme. Vous pouvez, idéalement, mettre en avant une expérience sur un poste similaire.

Vous êtes en capacité de lire et analyser différents types de plans et documents d'urbanisme. Doté.e d'un bon relationnel, vous appréciez le travail en équipe et la relation à l'usager. Vous êtes autonome et vous savez faire preuve de

diplomatie, de réactivité et de pédagogie. Vous justifiez de capacités d'organisation (gestion des priorités), de qualités rédactionnelles et de synthèse.

Rémunération mensuelle brute de 1854,93 € à négocier en fonction de l'expérience et du diplôme.

Poste à pourvoir au 1^{er} juillet 2023.

Merci d'adresser **avant le 14 juin 2023**, votre candidature avec un CV à :
Monsieur le Président, Direction des Ressources Humaines, Hôtel de
Communauté, Place du 13^{ème} Régiment de Génie, BP 80526, 51331 Epernay
cedex.

Ou par voie électronique : recrutement@epernay-agglo.fr