



commune de **Jouars -
Pontchartrain**

La commune de JOUARS-PONTCHARTRAIN
Recherche

Un Chargé(H/F) de mission Instruction des autorisations d'urbanisme et des Contentieux

Affectation : Urbanisme

*Grade : Technicien/Rédacteur/Adjoint technique
principal de 2^{ème} classe/Adjoint administratif
principal de 2^{ème} classe*

Temps de travail : Temps complet

Poste à pourvoir : au 17 juin 2024

Au sein de la Direction de l'Aménagement et Cadre de vie, sous l'autorité de la responsable du service urbanisme, vous aurez la responsabilité de l'instruction du droit des sols, des autorisations et du suivi du contentieux en veillant au respect du plan local d'urbanisme de la commune.

Vous êtes le lien avec les promoteurs, les particuliers, les propriétaires, les riverains des projets, la sous-préfecture, les notaires et les partenaires.

Missions :

Vos principales missions seront de :

- ✓ Accueillir le public pour toutes les questions relatives à l'Administration du Droit des Sols
- ✓ Instruire les dossiers d'urbanisme (ADS, déclarations préalables, certificats d'urbanisme, permis de construire, permis de démolir, DAACT, enseignes...)
- ✓ Instruire les dossiers d'Etablissements recevant du public (ERP)
- ✓ Gérer et suivre les demandes des administrés
- ✓ Gérer le contentieux :
 - Constats d'infraction (avec assermentation auprès du Tribunal Administratif)
 - Saisine du procureur de la république en cas de constat d'infraction
 - Arrêté d'interruption de travaux
 - Suivi des anomalies
- ✓ Gérer et suivre les chantiers de construction privés :
 - Contrôle sur site (DAACT)
 - Suivi juridique
- ✓ Suivre le process d'enregistrement des dossiers d'urbanisme dont la saisie sur logiciel CLICMAP

Poste à temps complet 39H00 semaine - 23 RTT
Possibilité de bénéficier du CNAS (nombreux avantages.)

Profil recherché :

- ✓ Connaissance de l'environnement institutionnel
- ✓ Connaissance de l'urbanisme
- ✓ Maîtrise de la conduite de projets et de la planification en urbanisme
- ✓ Maîtrise des outils informatiques spécifiques
- ✓ Respect de la confidentialité
- ✓ Rigueur, esprit d'analyse et réactivité
- ✓ Savoir gérer les priorités et être force de proposition
- ✓ Assermentation nécessaire

Date prévue du recrutement : 17 juin 2024, emploi permanent

Les candidatures sont à adresser par courrier à M. le Maire, 1 rue Sainte Anne - 78760 Jouars-Pontchartrain, ou par mail à rh@jouars-pontchartrain.fr