



# INSTRUCTEUR DES AUTORISATIONS D'URBANISME

Données relatives à l'agent :	
Missions :	<ul style="list-style-type: none"><li>- Instruit les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme.</li><li>- Peut 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)</li><li>- Participe à la gestion des DIA et du DPU</li></ul>
Activités et tâches du poste :	<p><i><u>Instructeur des autorisations d'occupation et d'utilisation du sol</u></i></p> <p>Instruction des déclarations et demandes d'autorisation du droit des sols (ADS) Gestion administrative et fiscale des autorisations d'urbanisme Contrôle de conformité des constructions et des aménagements réalisés</p> <p>Instruction des demandes d'ADS et des demandes de certificats d'urbanisme : analyses techniques et juridiques des dossiers, synthèse des consultations des différents services et présentation aux Maires de propositions de décisions Rédaction des courriers relatifs aux dossiers traités. Suivi administratif des procédures relatives aux documents d'urbanisme et des DIA</p> <p>Conseil aux élus Renseignements des secrétaires de mairies Renseignements aux différents acteurs de la construction sur le PLU et autres documents d'urbanisme</p> <p>Assurer l'accueil et le secrétariat du service urbanisme en cas d'absence de l'assistante et / ou des secrétaires de mairie.</p>
<u>ACTIVITES PRINCIPALES</u>	
<u>ACTIVITES PONCTUELLES</u>	
<u>POLYVALENCE</u>	
Positionnement hiérarchique :	Ce poste est placé sous l'autorité du Directeur territorial de pôle, en lien avec la direction de l'urbanisme
Relations fonctionnelles :	Interlocuteurs internes : Les élus de la collectivité et tous les Services techniques et administratifs de la collectivité et du pôle territorial
	Interlocuteurs externes : Les maires des communes, les services de l'Etat, les secrétaires de mairie, les professionnels du secteur de la Construction et de l'immobilier, de l'aménagement et de l'urbanisme

Exigences requises à la prise de poste :

Qualifications nécessaires : SAVOIRS	Compétences nécessaires : SAVOIR-FAIRE	Compétences relationnelles : SAVOIR-ETRE
Acteurs du champ de l'urbanisme Cadre réglementaire du Droit des Sols : Code de l'urbanisme, de la	Lire et analyser différents types de plans et documents d'urbanisme	Aptitude au travail en équipe et qualités relationnelles  Pédagogie

Construction et de l'Habitat, de l'environnement	Lancer les consultations et synthétiser les avis des experts	Savoir rendre compte, conseiller, s'adapter, grande réactivité
Droit civil (droit de la propriété, etc.) et droit pénal de l'urbanisme	Vérifier la conformité des demandes et déclarations d'urbanisme	Disponibilité
Carte communale POS/PLU, plans de construction, cadastre	Suivre l'évolution de la réglementation	Autonomie
Techniques de représentation spatiale	Rédiger des actes de procédures et des décisions administratives	Esprit d'initiative
Terminologie du bâtiment, du génie civil, de la voirie et réseaux divers	Gérer les contentieux administratifs	Rigueur, diplomatie, intégrité et discrétion exigées
Notions de construction des ouvrages	Vérifier la conformité des constructions et aménagements	
Fiscalité de l'urbanisme	Constater et poursuivre les infractions	
Bases de données juridiques relatives au droit de sols	Orienter les pétitionnaires et le public vers les services compétents (autres services de la collectivité, ABF, CAUE)	
Outils de répression du code de l'urbanisme (mise en demeure, etc.)	Respect des procédures et des délais réglementaires	
Connaissance de l'environnement institutionnel de la FPT		
Cadre statutaire :	Filière administrative Rédacteur Catégorie B	
Moyens à disposition :	Bureau avec poste informatique et téléphonique Véhicule et secrétariat partagés	
Conditions d'exercice / contraintes / indication ergonomique du poste :	35h/semaine Disponibilité en fonction des nécessités de service. Nécessité d'une coordination des absences de l'instructeur avec son homologue afin d'assurer la continuité du fonctionnement du service. Lieux de travail : GUEUX et/ou WITRY-LES-REIMS	
Autres conditions	Chèques restaurant – CNAS – participations aux mutuelles -	