

Chargé de l'urbanisme (h/f)

Offre n° 0013240909000980

Publiée le 09/09/2024



Synthèse de l'offre

Employeur : COMMUNE DE PUYLOUBIER

Lieu de travail : Square Jean Casanovas, Puylobier (Bouches-du-Rhône)

Poste à pourvoir le : 04/11/2024

Date limite de candidature : 21/10/2024

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une disponibilité

Détails de l'offre

Famille de métiers : Urbanisme, aménagement et action foncière > Droit des sols et information géographique

Grade(s) recherché(s) : Adjoint administratif

Rédacteur

Métier(s) : [Instructeur ou instructrice gestionnaire des autorisations d'urbanisme](#)

[Instructeur ou instructrice gestionnaire de dossiers](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Temps de travail : Temps complet

Télétravail : Non

Management : Non

Expérience souhaitée : Confirmé

Rémunération indicative : TBI + IFSE + CIA

Descriptif de l'emploi :

Le village de Puylobier se situe au pied du versant sud de la Sainte-Victoire, à quelques kilomètres d'Aix-en-Provence et à la frontière du département du Var. Cette commune, d'environ 1 900 habitants, est un écrin préservé au cœur du Grand Site Concors Sainte-Victoire. Le territoire communal est principalement composé d'espaces naturels et de zones viticoles, et dont l'habitat se concentre en centre de village, puis en périphérie pavillonnaire.

Soucieuse de préserver son identité et l'authenticité de son village provençal, la municipalité recrute, un/une

chargé/e d'urbanisme/élections qui saura partager ces enjeux et accompagner les usagers dans leurs démarches.

Avec de réelles compétences en instruction des autorisations du droit des sols et de solides connaissances en matière de droit électoral, le/la chargé.e urbanisme/élections aura 3 missions principales :

- Assurer le service urbanisme
- Suivre et gérer les affaires électorales
- Assurer la gestion administrative du service

Missions / conditions d'exercice :

URBANISME :

- Accompagner, orienter et conseiller les usagers ainsi que les services et les élus en leur présentant les procédures et les dispositifs de l'instruction de la demande et en leur transmettant les formulaires et les notices nécessaires à celle-ci
- Procéder à l'enregistrement des dossiers et à l'établissement des récépissés de dépôt
- Accompagné par le service instructeur de la Métropole (service ADS), procéder à la vérification des pièces constitutives d'un dossier, rester en contact avec les autres services afin de s'appuyer sur leurs connaissances et compétences
- Conduire une analyse technique des dossiers en instruction
- Représenter l'administration dans les réunions internes ou externes
- Déclencher les procédures de contrôle, de régularisation ou de sanction
- Contrôler le respect des obligations réglementaires et la conformité des réalisations

ETAT CIVIL ET AFFAIRES ELECTORALES :

- Réceptionner et instruire les demandes d'inscription sur les listes électorales de la collectivité
- Réaliser une veille juridique sur les évolutions règlementaires
- Préparer, organiser et participer aux opérations de vote

TÂCHES ADMINISTRATIVES :

- Mettre à jour les tableaux de bord
- Classer et archiver les dossiers
- Rédiger et envoyer les courriers afférents au service

MISSIONS DE REMPLACEMENT :

En cas d'absence de l'agent, assurer les missions d'accueil, d'état civil, d'inscription aux services périscolaires et de gestion du cimetière.

Profils recherchés :

Compétences requises :

Bonne connaissance de l'environnement institutionnel des collectivités territoriales, des techniques d'accueil et

d'écoute et des procédures administratives et législatives en matière d'urbanisme et d'élections.

Maîtrise des techniques rédactionnelles administratives et connaissance des outils informatiques (logiciel Berger Levraut, plus précisément e.magnus GRC, et CART@DS)

Savoir-être :

Avoir le sens de l'organisation et du travail en équipe

Etre doté d'une bonne polyvalence

Savoir prendre des initiatives et se montrer force de proposition

Disposer d'une aisance relationnelle et rédactionnelle

Avoir le sens de la discrétion

Savoir s'adapter aux différents publics

Contact et modalités de candidature

Contact : 0442663445

Informations complémentaires :

Lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitae, de la dernière évaluation professionnelle et des deux derniers bulletins de salaires, au plus tard le 21 octobre 2024.

A l'adresse suivante : recrutement@cdg13.com

Pour tout renseignement complémentaire sur le poste vous pouvez contacter la Direction Générale des Services de Puyloubier au 04.42.66.34.45 ou par mail à l'adresse suivante : mairie-de-puyloubier@wanadoo.fr

Page de candidature en ligne : <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o013240909000980-charge-urbanisme>

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.