



Gestionnaire urbanisme – H/F

Poste rattaché au service urbanisme

La Ville de Brignais, commune de 12 500 habitants, recrute pour son service urbanisme suite à une mobilité interne un agent à temps complet en charge de l'accueil du public et de l'instruction des déclarations préalables.

Finalité

Assurer l'accueil du service urbanisme, instruire les déclarations préalables au titre du code de l'urbanisme et assurer le suivi des dossiers en lien avec d'autres réglementations.

Missions et activités

Mission 1 : Accueil et renseignement du public

- Renseignements sur la réglementation applicable (urbanisme, établissements recevant du public, enseignes) et les projets en cours
- Renseignements cadastraux
- Délivrance de copie de documents
- Mise à disposition des dossiers d'enquête publique

Mission 2 : Instruction des dossiers de déclaration préalable

- Gestion du processus du dépôt du dossier à l'achèvement des travaux

Mission 3 : Participation à la gestion des contentieux

- Recherche d'historique
- Visites de terrain (conformité, procès-verbal)
- Rédaction de courriers de mise en demeure, de demande de visite

Mission 4 : Suivi des dossiers d'autorisation de travaux (ERP), d'enseignes et de publicité, de dossiers d'information sur les antennes relais

Mission 5 : Assistance administrative

- Rédaction de convocations, de courriers, envoi de dossiers
- Organisation de réunions, diffusion de comptes-rendus
- Gestion des agendas
- Classement et archivage

Conditions d'exercice

- Cycle de travail de 36 ou 39 heures avec RTT

Compétences requises

- Connaissances de la réglementation d'urbanisme
- Aisance relationnelle
- Capacités rédactionnelles
- Esprit rigoureux et organisé
- Appétence pour l'utilisation des logiciels bureautiques

Rémunération

- ✓ Statutaire : cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux / rédacteurs territoriaux – catégorie C ou B – filière administrative
- ✓ Primes fixes et variables + prime de fin d'année
- ✓ Avantages sociaux : tickets restaurant, participation employeur mutuelle et prévoyance
- ✓ Système de badgeuse, compte épargne temps
- ✓ Cours de sports gratuits et tarifs préférentiels dans certaines structures de la ville

* * * *

IMPORTANT : Poste à pourvoir au 8 juillet 2024 – Date limite de candidature au 18 mai 2024

Nous vous remercions d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'attention de Monsieur le Maire :

- de préférence par mail : recrutement@mairie-brignais.fr
- ou par courrier : 28, rue du Général de Gaulle – 69530 BRIGNAIS.

*Pour toute demande de précision, vous pouvez contacter **Ksenia CAUVIN**, responsable du service Urbanisme, au **04.78.05.62.19**.*