

LA VILLE D'HERBLAY-SUR-SEINE RECRUTE

La ville d'Herblay-sur-Seine,
département du Val d'Oise compte + 32 000 habitants.

Pour accéder à la ville d'Herblay-sur-Seine :

Par le train : à 30 minutes de Paris la gare Saint-Lazare Mantes-la-Jolie

Par la route : direction Cergy-Pontoise par l'A15,
sortie Patte d'oie d'Herblay, Herblay Centre.



Un Instructeur droit des sols (H/F)

Cadre d'emploi : Techniciens ou Rédacteurs territoriaux (catégorie B) ou Adjoint administratif / Adjoint technique (catégorie C)

Poste à temps complet

Herblay-sur-Seine, est une ville dynamique et attractive d'une superficie de 13km² dans laquelle le développement urbain s'est accéléré.

Développer ou valoriser le territoire en vue d'assurer un cadre de vie sûr et agréable aux herblaysiens sont autant de priorités qui marquent l'engagement de l'équipe municipale.

Placé(e) sous l'autorité de la Responsable du pôle urbanisme et foncier et intégré(e) à l'équipe opérationnelle du Droit des Sols, vous assurez l'instruction des autorisations d'urbanisme dans le respect du code l'Urbanisme et du Plan local d'Urbanisme.

VOS MISSIONS :

- Instruction des autorisations d'occupation du sol (permis de construire, d'aménager, certificats d'urbanisme opérationnels, déclarations préalables...), suivi administratif des dossiers (constitution et envoi des dossiers, affichage, gestion des DOC et DAACT...), participation à la gestion des procédures contentieuses, et, visites de terrains dans le cadre des suivis de chantier et contentieux
- Etude de faisabilité des avant-projets
- Information, conseil et assistance juridique aux pétitionnaires, architectes et géomètres pour le montage des dossiers, accueil physique et téléphonique
- Rédaction des courriers de réponse aux demandes des interlocuteurs, et notes de synthèse relative aux dossiers ou avant-projets traités
- Suivi de la fiscalité
- Veille juridique
- Participation à la vie du service (participation aux réunions du service, classement et archivage des dossiers...)

VOTRE PROFIL

- Connaissances du droit de l'urbanisme et de son application réglementaire et des procédures liées à l'ADS, appréciés
- Maîtrise de la lecture et de l'analyse des plans appréciée
- Bonnes connaissances en bureautique
- Qualités relationnelles, sens du travail en équipe et du service public
- Capacité d'analyse, de synthèse et rédactionnelle,
- Capacités d'autonomie et d'organisation,
- Disponibilité et rigueur
- Permis B

SPECIFICITES DU POSTE

Poste à temps complet 38h30

Ouvert aux titulaires ou à défaut aux contractuels (contrat de 12 mois renouvelable)

Déplacements réguliers sur le territoire

Profils débutants acceptés. Une formation interne vous accompagnera dans votre prise de poste.

Rémunération statutaire + prime annuelle

Télétravail hebdomadaire possible

**Vous correspondez
à ce profil ?
N'hésitez pas et
rejoignez-nous !**

Adressez votre candidature
(lettre de motivation et CV détaillé)
à l'attention de Monsieur le Maire :
ressourceshumaines@herblay.fr