

Opération de recrutement N° 00519080572

Informations concernant l'employeur

Nom de l'établissement	CC SERRE PONCON
SIRET	20006774200011
Adresse	6 impasse de l'observatoire 05200 Embrun
Téléphone	0492437628
Fax	0492435550
Courriel du gestionnaire	s.pagliaro@ccserreponcon.com

Informations concernant l'opération

Numéro d'opération	00519080572
Intitulé du poste	Responsable du pole Urbanisme et ADS
Famille de métier	Urbanisme et aménagement
Métier 1	Instructrice / Instructeur - gestionnaire des autorisations d'urbanismes
Secteur d'affectation	Urbanisme et aménagement
Nombre de postes	1
Temps de travail	Temps complet
Durée de travail	35h00
Type	Vacance d'emploi
Nom du contact	DI FURIA FACHE Laure
Type de l'emploi	Permanent
Date de saisie	16/08/2019
Etat de l'opération	transmise

Déclaration de vacance d'emploi courante

N° de la déclaration	V00519080572001
Est un emploi fonctionnel ?	Non
Grade 1	Technicien principal de 2ème classe
Promotion interne ?	Non
Poste à pourvoir le	14/10/2019

Description du poste à pourvoir Au sein du service mutualisé d'instruction des autorisations du droit des sols de la Communauté de Communes de Serre-Ponçon (15 602 habitants, 17 communes). Au sein d'une équipe de cinq agents (une aide instructrice, deux instructrices et d'une instructrice ADS/Chargée de projets urbanisme), le responsable du pôle urbanisme et ADS sera amené à assurer les tâches suivantes :

Motif de saisie	Mutation vers autre collectivité
Nbre de déclarations initiales	1
Nbre de déclarations annulées	0
Nbre de déclarations réelles	1
Date de saisie	16/08/2019
Date de transmission	16/08/2019
Etat	transmise

Offre d'emploi n°O00519080572

Numéro de l'offre	O00519080572
Est un emploi fonctionnel ?	Non
Grade 1	Rédacteur
Grade 2	Attaché
Grade 3	Technicien
Grade 4	Ingénieur

Descriptif de l'emploi Encadrer le pôle urbanisme et ADS - Encadrement, animation, suivi et évaluation du service (note, réunion, ...) - Superviser les dossiers ADS instruits par les agents, garantir la légalité du service - Formation des agents à l'instruction - Suivi de la refacturation du service mutualisé, statistiques et rapport d'activité annuels - Élaboration et organisation de réunions avec les communes membres - Relations avec les élus, les partenaires et professionnels de l'urbanisme être force de proposition auprès de la Direction Générale des Services et de l'autorité Territoriale Appui technique/Conseils aux communes de la CCSP: - conseiller/accompagner les communes sur les démarches juridiques, techniques, administratives et sur les dispositifs de financement en matière d'urbanisme - orienter les communes vers les services compétents - assistante technique des communes dans les procédures contentieuses ; Conformité des travaux et constat des infractions au code de l'urbanisme Urbanisme réglementaire : - participer activement aux réflexions sur l'évolution, la programmation et la planification urbaine en lien avec les différents partenaires concernés (SRADDET, SCoT, PLUi, Plans paysage...) - rédaction des avis en matière de documents d'urbanisme dans le cadre du rôle de Personnes Publiques Associées - conduire et/ou suivre les projets et études d'urbanisme opérationnels et s'assurer de leur mise en œuvre Travail administratif divers - élaborer des documents administratifs, juridiques et techniques de cadrage, - Suivi de l'actualité juridique, fiscale et dispositifs de financement - Rédaction, préparation, validation des actes administratifs, projets de délibérations, de conventions, financiers (budget du pôle) et réunions (responsables de pôles, bureau des maires, conseil communautaire...) en lien avec le fonctionnement de la communauté de communes

Missions ou activités Missions secondaires : Instruction des autorisations du droit des sols (CUB, DP, PC, PA et PD) et appui technique, conseils aux particuliers

Profil recherché Etudes supérieures avec spécialisation en urbanisme Expérience confirmée sur un poste similaire, notamment en matière d'instruction d'autorisation d'urbanisme et d'encadrement. Bonnes connaissances de base juridique, en droit public, droit privé et droit de l'urbanisme. Appliquer la réglementation, savoir l'expliquer, respecter les procédures Lire et analyser les différents types de plans et documents d'urbanisme ; Maîtrise des outils informatiques de base et

spécifiques (SIG, logiciel d'instruction d'urbanisme). Organisé et rigoureux, qualités relationnelles et rédactionnelles, autonomie et esprit d'initiative. Discrétion professionnelle et sens du travail en équipe.

Logement	Pas de logement
Poste à pourvoir le	14/10/2019
Date debut de publicité	16/08/2019
Date fin de publicité	15/09/2019
Date limite de candidature	15/09/2019
Informations complémentaires	DI FURIA FACHE Laure
Département	Hautes-Alpes
Code postal	05200
Ville	Embrun
Courriel de contact	I.difuria@ccserreponcon.fr
Adresse du lieu de travail	6 impasse de l'observatoire
Code Postal du lieu de travail	05200
Ville du lieu de travail	Embrun
Accepte les candidatures en ligne	Non
Nbre consult. sur Portail	0
Nbre consult. sur demandeurs	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Date de saisie initiale	16/08/2019
Date de la 1ère transmission	16/08/2019
Nombre de renouvellements	0
Etat	transmise