

INSTRUCTEUR DROITS DES SOLS (H/F)

(CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEURS TERRITORIAUX)

POUR SA DIRECTION URBANISME ET AMENAGEMENT

Septième commune d'Ile-de-France et quatrième ville des Hauts-de-Seine, Colombes, forte de ses 85 950 habitants s'inscrit au sein de l'Établissement Public Territorial Boucle Nord de Seine (441 042 habitants – INSEE 2014). À l'interface avec le Département du Val d'Oise et à proximité de deux pôles économiques franciliens majeurs avec le quartier d'affaires de La Défense et le Port autonome de Gennevilliers, la Ville de Colombes bénéficie d'une situation économique attractive et d'un important réseau de connexions.

Activités principales :

- Instruction administrative, technique et réglementaire des dossiers d'autorisation d'occupation des sols (permis de construire, d'aménager, de démolir, déclarations préalables, certificats d'urbanisme).
- Préparation et rédaction des décisions.
- Contrôle des travaux (avec ou sans autorisation).
- Suivi des infractions et du contentieux (constats, procédures pénales).
- Rédaction des mises en demeure et des procès-verbaux.
- Information et conseil des demandeurs ou leur mandataire avant dépôt et pendant l'instruction des dossiers.
- Information des usagers sur l'urbanisme en général et le P.L.U. de la ville de Colombes.
- Rédaction de courriers.

Connaissances techniques :

- Maîtrise de la réglementation applicable en matière d'urbanisme (code de l'urbanisme, Plan Local d'Urbanisme).
- Connaissances en matière de droit de la construction et de droit civil.
- Savoir se repérer dans l'espace et sur plan.
- Maîtrise des logiciels Word et Excel exigée.
- Maîtrise du logiciel Cartads et du SIG souhaitée.

Votre profil :

- Qualités relationnelles et sens de l'écoute.
- Sens du dialogue avec des interlocuteurs différents et notamment avec des professionnels de l'urbanisme et de la construction.
- Sens du travail en équipe.
- Savoir se repérer dans l'espace et sur plan.
- Être titulaire du permis de conduire (déplacements fréquents pour visites de chantiers).
- Expérience sur un poste similaire souhaitée.

Conditions de recrutement :

- Par voie statutaire mutation ou de détachement ou par voie contractuelle.
- Poste à temps complet : 37h30

Rémunération et emploi :

- Traitement indiciaire, régime indemnitaire, prime semestrielle, RTT.

Merci d'envoyer votre lettre de motivation et CV, de préférence par mail à :

recrutement@mairie-colombes.fr

ou par courrier à :

Monsieur le Maire de Colombes – Hôtel de Ville – Place de la République – 92701 Colombes