

La Communauté de Communes du Genevois recherche un :
INSTRUCTEUR DES AUTORISATIONS D'URBANISME
SERVICE URBANISME/FONCIER (H/F)

Date de démarrage : dès que possible

Temps de travail : 37h30 par semaine

Lieu de travail :

Siège - 38 rue Georges de Mestral
Archparc - 74160 ARCHAMPS

Rattachement : Service Urbanisme Foncier

A qui s'adresse cette offre ?

Titulaires / Contractuels

Emploi permanent : Oui

Catégorie et cadre d'emploi : B

QUI SOMMES-NOUS ?

Frontalier du canton de Genève (Suisse), le territoire de la Communauté de Communes du Genevois (CCG) est situé au nord du département de la Haute-Savoie, entre les massifs des Alpes et du Jura. Bordé par les montagnes du Salève et du Vuache, il forme une plaine aux paysages verts composée pour moitié de terres agricoles.



230
agents



17
communes



49 000
habitants



70 M €
dépenses annuelles

Aménagement, petite enfance, développement économique, mobilité, transition énergétique, eau, assainissement des eaux, déchets, milieux aquatiques, logement, ... autant de compétences ouvrant sur une palette diversifiée de métiers.

Nous recherchons des profils talentueux, des agents enthousiastes prêts à nous rejoindre pour participer à la vie et à l'aménagement durable de notre territoire !

QUELS SERONT VOS CHAMPS D'INTERVENTION ?

Au sein du Pôle Aménagement Durable du Territoire, mutualisé entre la Ville et la Communauté de Communes du Genevois, sous l'autorité de la cheffe du service Urbanisme-Foncier-Ads, et en lien direct avec les autres instructeurs du service, vous effectuerez notamment les tâches suivantes :

- instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme transmises par les 12 communes adhérentes (DP, PC, PA, AT, Cua, Cub) dans les délais en tenant compte des règles des PLU de chaque commune :
- veiller au respect des délais et des procédures
- s'assurer de la complétude administrative et technique des dossiers
- assurer la rédaction et le suivi des courriers, des actes de procédure, des projets d'arrêtés et des demandes de pièces complémentaires
- conseiller et renseigner les communes et les pétitionnaires, suivre les demandes de rendez-vous

- assurer le lien avec les communes au niveau technique et avec les élus le cas échéant
- analyser juridiquement et techniquement les dossiers
- assurer une polyvalence des tâches avec l'équipe
- Suivre les DOC/DAACT et contrôles de conformité sur le terrain
- Suivre les procédures liées aux ERP et aux enseignes
- Lancer et suivre les procédures pénales (PV d'infraction) en lien avec la police municipale
- Effectuer une veille juridique en lien avec la responsable du service et les autres instructeurs
- Assurer le lien entre l'instruction des dossiers et la consultance architecturale

LE PROFIL RECHERCHE

Compétences techniques

- Connaissance des procédures d'instruction, des acteurs de l'urbanisme,
- Maîtrise du droit de l'urbanisme,
- Capacité à interpréter et appliquer les règlements, à appréhender un projet dans sa globalité,
- Maîtrise des outils de bureautique et des logiciels (Next'ads et logiciels de SIG et de cartographie appréciées),
- Capacité d'analyse, synthèse, rigueur, réactivité, disponibilité,
- Travail d'équipe, discrétion, objectivité,
- Maîtrise de la lecture et interprétation des plans,
- Savoir rédiger des courriers et des actes administratifs,
- Savoir gérer les priorités,
- Respecter les délais.

Formation

Formation dans le domaine de l'urbanisme souhaitée

Expérience

Une expérience dans un poste similaire est un atout

Aptitudes relationnelles

- Capacité à travailler en équipe, aptitudes transversales,
- Sens du service public,
- Forte autonomie dans l'activité quotidienne,
- Dynamisme, rigueur, sens de l'organisation.

Conditions particulières

Déplacements réguliers à la Ville de Saint-Julien-en-Genevois : Permis B requis

Conformément à la réglementation, tous nos postes sont ouverts au recrutement de travailleurs handicapés.

POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

SENS DE LA MISSION	EVOLUTION PROFESSIONNELLE	AUTRES AVANTAGES
<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Satisfaire l'intérêt général <input checked="" type="checkbox"/> Evoluer dans un environnement mutualisé (Communauté de Communes du Genevois / Ville de Saint-Julien-en-Genevois) 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Accès encouragé à la formation <input checked="" type="checkbox"/> Mobilité interne 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Tickets restaurant <input checked="" type="checkbox"/> Prévoyance et mutuelle : participation employeur <input checked="" type="checkbox"/> Forfait mobilité annuel (vélo – covoiturage) <input checked="" type="checkbox"/> Participation à l'abonnement transports publics
	CONDITIONS DE TRAVAIL <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Télétravail jusqu'à 6 jours/mois <input checked="" type="checkbox"/> Aménagement du temps de travail <input checked="" type="checkbox"/> Congés + RTT 	

VOUS ETES MOTIVÉ-E ET PRÊT À AGIR À NOS CÔTÉS ?

Votre candidature (CV et lettre de motivation) est à adresser à l'attention de M. le Président

par mail : recrutement@cc-genevois.fr

ou par courrier : Communauté de Communes du Genevois - Archparc – Bâtiment Athéna - 38 rue Georges de Mestral - 74160 Archamps

Date limite de candidature : 24/10/2024