

LA COMMUNE DE SAINT-CLAR-DE-RIVIERE RECRUTE

Titre du poste : Instructeur des Autorisation du Droit des Sols

Temps non complet : 17.5/35ème

Lieu de travail : Mairie de Saint-Clar-de-Rivière – 4 rue Jean Jaurès 31600 SAINT-CLAR-DE-RIVIERE

Date de Création du poste : 04 janvier 2021

Qualification et échelon (voir grille) : fonctionnaire catégorie C ou B

Ancienneté dans le poste : **expérience exigée**

Responsabilités générales du poste :

Objectif : Assurer l’instruction des autorisations du droit des sols pour la commune de Saint-Clar-de-Rivière.

Missions de base :

- Instruction des demandes d’autorisation d’occupation du sol (certificats d’urbanisme, déclarations préalables, permis de construire ou de démolir, permis d’aménager, autorisations de travaux),
- Rédaction des arrêtés et courriers inhérents aux actes d’urbanisme et suivi administratif des dossiers (recevabilité, proposition des arrêtés d’autorisation ou de refus),
- Renseignement du public et des demandeurs
- Veille juridique,
- Suivi des dossiers de précontentieux liés aux ADS.

Connaissances requises :

Expérience indispensable dans les services d’instruction des autorisations du droit des sols.

Connaissances juridiques (droit de l’urbanisme, réglementation, contentieux, jurisprudence) et techniques (lectures de plans et de cartes, mesures et calculs de surface, appréhension du terrain)

Capacité à la rédaction des décisions et actes administratifs, de courriers.

Pratique souhaitée : logiciels bureautiques, logiciels d’instruction (Oxalis), voire de SIG

Capacité d’analyse et de synthèse