

Agent administratif Droit des Sols et Coordinateur Urbanisme prévisionnel
Poste à pourvoir au 01 septembre 2021

Située dans le Maine et Loire, à proximité de Nantes, Angers et Cholet, la commune de Montrevault-sur-Evre (16 000 habitants) est une commune nouvelle créée en décembre 2015 par le regroupement d'une communauté de communes (Montrevault Communauté) et de 11 communes déléguées.

DESCRIPTIF DU POSTE

Pôle : Aménagement Durable du Territoire

Cadre d'emploi ou grade : Adjoint Administratif

Temps de travail : 35/35ème

Rattachement hiérarchique : Sous l'autorité du responsable Urbanisme / habitat / foncier

Mode de recrutement :

CDD d'un an en vue d'une stagiairisation sans concours, recrutement par voie de mutation, détachement ou voie statutaire

Missions :

➤ **DROIT DES SOLS :**

- ✓ Vérification de la complétude des dossiers d'urbanisme (CUa, CUb, DP, PD, PA, ERP)
- ✓ Enregistrement des dossiers d'urbanisme sur logiciel dédié ; liens avec les élus ; diffusion des arrêtés
- ✓ Assure la coordination avec les commissions Préfectorales Sécurité et Accessibilité
- ✓ Assure le lien avec le service Instructeur sur l'application / interprétations des règles du PLU
- ✓ Divers écrits liés au droit des sols (information, contestation, régularisation, certification, convention d'utilisation du domaine public...)
- ✓ Pré-instruction de dossiers ciblés et stratégiques
- ✓ Classement et archivage

➤ **URBANISME :**

- ✓ Accompagne les adaptations du PLU : Modification, Révision
- ✓ Assure un suivi sur les demandes / besoins d'adaptation du PLU
- ✓ Prépare les délibérations liées à l'urbanisme
- ✓ Assure le suivi des dossiers d'urbanisme complexes portés par la commune : Permis d'Aménager, dossiers ERP
- ✓ Apporte un soutien au responsable Urbanisme / habitat / foncier pour le CoPIL dédié, notamment sur les sujets d'urbanisme prévisionnel.
- ✓ Aide à la mise en œuvre de la politique de l'habitat (OPAH...), assure un suivi ponctuel du Répertoire des Immeubles Localisés et participe au suivi des bases fiscales des constructions
- ✓ Suivi de la gestion cadastrale du domaine public communal / domaine privé communal, avec procédures de classement/déclassement.

Profil recherché :

- ✓ Maîtrise du Code de l'urbanisme et des procédures liées aux autorisations d'urbanisme.
- ✓ Connaissances de la fiscalité de l'urbanisme.

- ✓ Maîtrise de la lecture technique des dossiers d'urbanisme (plans, RT 2012, demandes spécifiques,).
- ✓ Maîtrise des outils informatiques et de gestion des ADS.
- ✓ Maîtrise des procédures liées aux opérations d'aménagement et au document d'urbanisme.
- ✓ Maîtrise des outils cartographiques et SIG.
- ✓ Connaissance des enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques de l'aménagement urbain et rural.

Moyen mis à disposition :

- ✓ Ordinateur de bureau partagé avec l'équipe

Rémunération : conditions statutaires – régime indemnitaire – CNAS

Merci d'adresser vos candidatures jusqu'au 15/08/2021 :

Les entretiens auront lieu semaine 35

Monsieur le Maire Hôtel de Ville - 2 rue Arthur Gibouin - BP 10024 - 49117 MONTREVAULT-SUR-ÈVRE Cedex

Courriel : recrutement@montrevaultsurevre.fr