



## Le Pôle Service Technique et Aménagement

Recrute

### Son Instructeur-trice

Cadre d'emploi des Rédacteurs ou Techniciens

#### Contexte et positionnement du poste :

Sous la responsabilité directe de la responsable du service, au sein du Pôle Service Technique et Aménagement de la Ville de HEM, vous instruisez les demandes d'autorisations en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme pour le SIVU VAL DE MARQUE.

#### Missions principales :

- Écouter, conseiller, orienter et tenir informés les demandeurs sur la faisabilité des projets d'aménagements et sur les démarches administratives à suivre.
- Instruire les dossiers d'autorisations du droit des sols dans le respect des délais réglementaires.
- Rédiger les certificats d'urbanisme d'information ou opérationnels au regard des règles du Plan Local d'Urbanisme et du code de l'urbanisme.
- Rédiger les actes administratifs correspondants.
- Faire procéder au recouvrement des contributions d'urbanisme.
- Rédiger les mémoires en réponse aux contentieux administratifs.
- Vérifier la conformité des constructions, constater et engager les poursuites en cas d'infraction.
- Instruire les demandes d'installation de panneaux publicitaires conformément au règlement en lien avec le prestataire de service.
- Veiller au bon déroulé de missions confiées à des prestataires extérieurs (TLPE notamment).
- Assurer le lien avec le service finances pour la mise en recouvrement des taxes publicitaires.
- Accueillir, conseiller et tenir informés les habitants dans le cadre des demandes de subventions au développement durable.
- Coordonner l'instruction des dossiers de demandes de subventions façades et développement durable, en vérifiant leurs conformités au règlement.
- Assurer la veille réglementaire pouvant impacter les procédures internes, les communiquer et les mettre en œuvre le cas échéant.
- Assister le service juridique dans la gestion des contentieux administratifs,
- Mettre en place et assurer le suivi des tableaux de bord (gestion des subventions, suivi des autorisations de droits des sols, etc..).

#### Profil :

- Expérience confirmée dans le domaine

- Connaissance des codes de l'urbanisme, de la construction et de l'habitation, de l'environnement, droit civil et pénal de l'urbanisme, code général des collectivités territoriales.
- Maîtrise des outils bureautiques et logiciels spécifiques.
- Maîtriser les procédures administratives.
- Maîtriser Techniques de communication
- Sens du travail en équipe
- Permis B

**Recrutement :**

Poste à pourvoir : 1<sup>er</sup> octobre 2022

Date limite des candidatures : 30/09/2022

Les candidatures (lettre de motivation, CV) doivent être adressées à l'attention de Monsieur le Président, à l'adresse suivante mail : [sivu.rh@ville-hem.fr](mailto:sivu.rh@ville-hem.fr)

Pour toutes informations complémentaires vous pouvez contacter Monsieur Stéphane JEAN-BART, Responsable des Ressources Humaines, au 03 20 66 58 40.