

## RESPONSABLE DU SERVICE URBANISME REGLEMENTAIRE (H/F)

---

### Employeur

Mairie d'ARNOUVILLE

Commune, ARNOUVILLE, Val d'Oise (95)

### Service

Urbanisme réglementaire

### Grade(s)

Attaché

Rédacteur / Rédacteur principal

Technicien / Technicien principal

### Famille de métiers

Urbanisme et aménagement

### Missions

Sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe en charge de l'Aménagement et du Cadre de Vie, vous devez :

- Assister la Direction Générale en matière de gestion du foncier et d'aménagement de la ville (acquisitions amiables, préemptions, expropriations, contentieux et différents projets supra-communaux – rénovation urbaine, SCOT PLHI...) et participer aux études urbaines en cours.
- Assurer l'encadrement de l'équipe composée de 2 instructeurs du droit des sols.
- Mener les procédures d'évolution du Plan Local d'Urbanisme.
- Accueillir et renseigner le public pour des projets de construction, fournir, expliquer les différents règlements et étudier la faisabilité des projets.
- Assurer la veille juridique et foncière du territoire.
- Réaliser le suivi de l'évolution du progiciel ADS et permettre le bon déroulement de la mise en place de la dématérialisation ainsi que le suivi des mises à jour.

Dans le cadre de l'encadrement de l'équipe, il s'agit de:

- Assurer le suivi des dossiers d'autorisation d'occupation des sols (permis de construire, déclarations préalables, certificats d'urbanisme et permis de démolir), la prise de contact avec les demandeurs, architectes, constructeurs et institutionnels, la rédaction des arrêtés et le suivi et/ou contrôle des travaux pendant les chantiers.  
En lien avec le service du contentieux de l'urbanisme : visite de récolement et rédaction des attestations de non opposition à la DAACT, suivi des pré-contentieux et des contentieux, rédaction de procès-verbaux.
- Gérer et rédiger les courriers du secteur: rédaction de courriers d'informations (notaires, administrés...), diverses attestations, prise de contact avec les administrés en cas de travaux sans autorisation en lien avec le service contentieux de l'urbanisme.
- Gérer les autorisations de travaux au titre des établissements recevant du public (volet sécurité) : renseignements et explications de la réglementation, réception des demandes et transmission, rédaction des arrêtés, organisation de la commission communale de sécurité (organisation des visites, participation, rédaction des convocations, des comptes-rendus, des procès-verbaux, lettres de relance aux exploitants et suivi des procès-verbaux de visite), participation aux commissions communales de sécurité et aux commissions de sécurité de l'arrondissement. Cette mission s'exerce en lien avec la direction des services techniques.

- Instruire les demandes de pose d'enseignes, de publicités et de pré-enseignes : réception et instruction des demandes, rédaction des courriers pour faire respecter le règlement local de publicité, travail sur le pré-contentieux et contentieux en lien avec le responsable du contentieux de l'urbanisme.

## Profil du candidat

Diplômé(e) d'une formation de type Master en droit public avec une spécialisation en droit de l'urbanisme, vous disposez d'au moins une expérience dans les collectivités territoriales dans des fonctions techniques et d'encadrement. En outre, vous avez une bonne compréhension et une bonne maîtrise de l'environnement territorial.

Rigoureux(se) et méthodique, ayant un véritable sens du travail en équipe, votre capacité d'initiative fait de vous un(e) véritable professionnel(le) aux fortes qualités relationnelles sachant porter et faire porter, avec sens, les projets de la collectivité.

Force de proposition, disponible et doté(e) d'une aptitude certaine dans la gestion administrative, vous valorisez l'éthique et le sens du service public.

Autres compétences, connaissances sollicitées :

- Maîtrise de la réglementation liée au Code de l'urbanisme, au Code de la construction et de l'habitation
- Expérience significative dans l'instruction des ADS
- Maîtrise de l'outil informatique (logiciels Word, Excel, logiciels métiers pour l'instruction des autorisations d'urbanisme – dématérialisation)
- Connaissance des règles budgétaires et comptables et des modalités d'application des marchés publics
- Capacité d'adaptation
- Sens du travail en équipe
- Autonomie, organisation, rigueur, disponibilité et dynamisme

## Conditions de recrutement :

- Recrutement par mutation ou par contrat (si contractuel recrutement sur le fondement juridique de l'article 3-2)
- Rémunération statutaire + RI + prime de fin d'année + CNAS + protection sociale complémentaire possible + amicale du personnel

## Type d'emploi

Emploi Permanent

## Temps de travail

Temps complet