



La Communauté de Communes de l'Ile de Ré recrute Un chargé de l'instruction des dossiers d'urbanisme (H/F) Cadre d'emplois de catégorie B ou C

La Communauté de Communes de l'Ile de Ré recrute un/une chargé(e) de l'instruction des dossiers d'urbanisme.

Sous l'autorité de la Direction du pôle aménagement du territoire, le/la chargé(e) de l'instruction des dossiers d'urbanisme évolue au sein d'un service composé d'un responsable, de 6 agents instructeurs, d'un agent chargé de planification et d'une assistante administrative,

MISSIONS PRINCIPALES :

- Instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme au regard des documents d'urbanisme en vigueur,
- Proposer à la signature des Maires les décisions en résultant,
- Renseigner les élus et les services sur la réglementation en vigueur, la faisabilité des projets et les démarches administratives et contentieuses,
- Assurer une veille juridique de l'urbanisme (règlements, législation, jurisprudence),
- Contrôler la régularité des actes produits,
- Assurer une aide à la gestion des contentieux,
- Entretenir les relations de collaboration avec les services communaux et l'ensemble des interlocuteurs de l'urbanisme : services de l'Etat, concessionnaires de réseaux, les Architectes des Bâtiments de France, et l'ensemble des services consultés

PROFIL RECHERCHE :

- Savoir lire et analyser un plan,
- Savoir appliquer un règlement,
- Savoir réaliser des recherches juridiques,
- Maîtriser les outils informatiques (suite Microsoft Office, logiciel d'instruction, logiciel SIG, etc.) et s'adapter à un logiciel spécifique,
- Capacités rédactionnelles
- Sens de la planification pour un respect des délais imposés,
- Rigueur procédurale dans la mise en œuvre réglementaire,
- Savoir travailler en équipe.

- Poste à temps complet

Rémunération statutaire + régime indemnitaire

Adresser lettre de motivation + CV à Monsieur le Président de la Communauté de communes de l'île de ré - 3 rue Père Ignace - 17410 SAINT MARTIN DE RE, ou par courriel : recrutement@cc-iledere.fr au plus tard le 17 octobre 2021.

Poste à pourvoir au 1^{er} novembre 2021.

Pour tout renseignement concernant le contenu du poste, contacter Céline AGEORGES, au 05.17.83.20.79.