



Les Communautés de Communes des Terres du Val de Loire et de la Beauce Loirétaine recrutent pour le Service d'Application du Droit des Sols intercommunautaire (SADSi) basé à BAULE (45) :

**Une/un instructrice / instructeur des autorisations d'urbanisme à temps complet pour un remplacement de 4 mois pour un congé maternité**

**CDD du 1<sup>ER</sup> octobre 2020 au 31 janvier 2021**

Ce contrat pourrait être prolongé en cas de congé parental.

**Description sommaire des missions :**

Placé(e) sous l'autorité du responsable de service, vous avez en charge l'instruction des demandes d'autorisation liées au droit des sols et le conseil aux communes membres  
Travail au sein d'une équipe de cinq instructrices

**Activités principales :**

- Instruire l'ensemble des demandes d'autorisation d'occupation du sol : certificats d'urbanisme dit d'information et opérationnels, déclarations préalables, permis de construire, permis d'aménager et permis de démolir
- Préparer les arrêtés de décision proposés à l'autorité compétente
- Transmettre les dossiers au Service Fiscalité de l'Urbanisme de l'Etat
- Rédiger des avis sur les documents d'urbanisme en projet (révision /modification des PLU) en qualité de Personne Publique Associée ou suivant les sollicitations des collectivités
- Accueillir et conseiller les collectivités et les professionnels
- Assurer le secrétariat à tour de rôle, l'accueil téléphonique et physique des collectivités
- Archiver les dossiers
- Participer aux réunions de services et métiers pilotées par l'Etat
- Assurer une veille sur la réglementation et être garant de son application

**Profil:**

- Expérience en instruction urbanisme souhaitée,
- Connaissances en matière de droit de l'urbanisme, la construction et l'environnement,
- Maîtrise des outils bureautiques et si possible du logiciel métier OXALIS
- Maîtrise des règles de l'expression orale et écrite
- Aptitude technique appréciée (lecture et interprétation des plans, construction, VRD ...)
- Sens du travail en équipe et qualités relationnelles
- Qualités rédactionnelles et esprit de synthèse
- Rigueur, organisation, autonomie et disponibilité
- Capacité d'adaptation et d'anticipation
- Discrétion professionnelle

**Conditions :**

Cadre d'emploi des adjoints administratifs

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CNAS

Temps de travail : 35h00 sur 4,5 jours du lundi au vendredi

Adressez votre lettre de candidature, accompagnée d'un CV avant le 30 septembre 2020

A l'attention de Madame le Président de la Communauté de Communes des Terres du Val de Loire,  
pôle Ressources, 1 rue de l'Abattoir, 45190 BEAUGENCY ou par mail [rh@ccterresduvalde Loire.fr](mailto:rh@ccterresduvalde Loire.fr)

*Renseignements : Mme Sylvie BLANCHECOTTE, responsable du service application du droit des sols intercommunautaire, 02.38.49.31.60*