

## Conformité et Instruction des Autorisations du Droit des Sols

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Date limite de candidature : | à définir  |
| Date prévue du recrutement : | Dès que possible                                       |
| Type de recrutement :        | Fonctionnaire ou non titulaire de droit public         |
| Nombre de poste(s) :         | 1  |
| Grades ou cadres d'emploi :  | Filière Technique ou Administrative de catégorie B à C |

### MISSIONS

Descriptif des missions du poste : Dans le cadre du service commun d'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS), la CCVT recrute un contrôleur de la conformité et instructeur ADS.

Sous l'autorité du responsable hiérarchique et en lien avec les agents du service, l'agent assurera l'instruction et le suivi des conformité et l'instruction réglementaire de la demande ADS, depuis sa transmission par les maires jusqu'à la préparation et l'envoi aux maires des projets de décision afin de répondre aux besoins du territoire.

Missions Principales :

- **Assurer les contrôles de conformité pour le compte des Communes :**
  - Assurer une visite de chantier en cours de construction avec un représentant de la commune ;
  - Vérifier la complétude de la DAACT ;
  - Assurer la visite de récolement avec un représentant de la commune ;
  - Rédaction du compte-rendu de la visite de recolement et préparation du courrier de contestation si besoin ;
  - Appui à la rédaction du procès-verbal ;
  - Veille juridique
  - Appui auprès des pétitionnaires privés ou publics ;
  
- **Instruire les demandes d'autorisation d'occupation et d'utilisation du sol :** permis de construire, déclaration préalable, etc... au regard des documents d'urbanisme dans le respect des délais impartis ;
  - Vérifier la recevabilité de la demande ;
  - Travailler en lien avec les divers interlocuteurs dont l'avis est requis (Architecte des Bâtiments de France, Commission sécurité et accessibilité, service de l'électricité...);
  - Réaliser l'examen technique du dossier d'urbanisme et son analyse, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré ;
  - Rédiger un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme et des avis recueillis ;

- Transmettre la proposition aux maires concernés ;
  - Participer au secrétariat du service : enregistrement du courrier, archivage des dossiers, prise de rendez-vous avec l'architecte-conseil du CAUE...
- **Apporter un appui aux communes sur les questions d'urbanisme réglementaire ;**
- **Appui à la mise en place de la dématérialisation.**

Profil recherché :

Expérience dans l'instruction des autorisations d'urbanisme ;  
 Connaissances des règles et procédures d'urbanisme ;  
 Capacité à lire, exploiter et analyser les documents techniques et d'urbanisme (plans topographiques, projets architecturaux...) ;  
 Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales ;  
 Connaissances et compréhension des textes réglementaires (Code de l'Urbanisme, Code Général des Collectivités territoriales, Code Général des Impôts, Accessibilité des ERP, Code de la Construction et de l'Habitation...) ;  
 Maîtrise des documents d'urbanismes locaux en vigueur dans les communes de la CCVT (PLU, POS, carte communale) et du cadastre ;  
 Rigueur, sens de l'organisation et des responsabilités (au regard de l'application de la réglementation et du respect des délais) ;  
 Capacité rédactionnelle administrative ;  
 Autonomie, polyvalence et adaptabilité ;  
 Qualités relationnelles avérées ;  
 Maîtrise de l'informatique : bureautique, graphique (SIG), logiciel de gestion des dossiers d'urbanisme, Cart@DS.

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : THÔNES

Temps de travail : Poste à temps complet

Rémunérations / Avantages : Rémunération statutaire et régime indemnitaire  
 Adhésion au Comité National d'Action Sociale (CNAS)  
 Tickets restaurants  
 Participation à l'assurance prévoyance « maintien de salaire »

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

#### CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :  
 Communauté de Communes des Vallées de Thônes (CCVT)  
 Monsieur le Président  
 4 Rue du Pré Foire  
 74 230 THÔNES

#### **CONTACT :**

**Patricia PERON**

Service Ressources Humaines - CCVT  
 Tél. 04 50 19 12 30 - Email : rh@ccvt.fr