



APPEL À CANDIDATURES

Instructeur (trice) gestionnaire des autorisations d'urbanisme

Poste à pourvoir par mobilité interne et externe

Le Maire de la Commune de Rémire-Montjoly recrute par voie contractuelle ou statutaire, un(e) instructeur (trice) gestionnaire des autorisations d'urbanisme.

La rémunération brute sera fixée selon les grilles indiciaires de la fonction publique territoriale, pour 35 heures de service hebdomadaire.

Cadre d'emplois : rédacteur ou technicien territorial.

Définition de l'emploi : l'instructeur(trice) gestionnaire des autorisations d'urbanisme instruit les demandes d'autorisation d'occupation ou d'utilisation des sols (Déclarations Préalables, Permis de Construire ou d'Aménager, Permis de Démolir, Certificats d'Urbanisme, Déclarations d'Intention d'Aliéner...) et des demandes d'Autorisation de Travaux pour les Établissements Recevant du Public. Il/elle gère et assure le suivi administratif et fiscal des décisions.

Il/elle peut procéder au contrôle de la conformité et de l'achèvement des constructions et des aménagements réalisés, avec les autorisations délivrées.

Profil : Bac à Bac +2. Une expérience avérée sur un poste aux compétences similaires est souhaitée.

Garant du respect des règles d'aménagement et d'urbanisme, l'instructeur (trice) se doit d'être rigoureux(se), discret(e), patient(e), organisé(e), scrupuleux(se) et très vigilant(e) quant au respect des délais d'instructions, aux Conseils Municipaux, et des contraintes des Conseils Municipaux, ainsi que celles afférentes aux projets de la collectivité.

Pour ce poste à pourvoir dès que possible, merci d'adresser les candidatures (lettre de motivation + CV) au plus tard le « 31/10/2021 » à

Monsieur le Maire de la Commune de Rémire-Montjoly
Service des Ressources Humaines - Hôtel de Ville
BP 6025 – Avenue Jean Michotte – 97354 REMIRE-MONTJOLY
- ou par mail à : service.rh@remiremontjoly.fr