



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ANNONCE EMPLOI

Ville dynamique et solidaire (surclassée 20 à 40 000 hab.), le Pré Saint-Gervais est une collectivité à taille humaine tout en étant au cœur des grands enjeux de la Métropole (Membre du Territoire Est Ensemble de plus de 400 000 habitants et limitrophe de la ville de Paris).

Fière de sa diversité et de sa jeunesse, rejoignez une collectivité qui offre des projets ambitieux, une carrière épanouissante et qui agit dans le cadre d'une politique éco-citoyenne.

LA VILLE RECRUTE UN-E

CHARGE DE MISSION PLU ET DE DOSSIERS EN URBANISME (H/F)

Poste de Catégorie B – Filière Administrative – Rédacteur Territorial

Recrutement par voie statutaire ou, à défaut contractuelle à partir du 20 août 2018

Missions

Le chargé de missions PLU et de dossiers en urbanisme contribue au développement et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de politiques d'aménagement et de développement territorial. Assure le suivi et anime des études dans différents champs d'intervention. De manière ponctuelle, peut être amené (e) à instruire et suivre administrativement les demandes d'ADS.

Sous l'autorité du Directeur du service de l'urbanisme et en collaboration avec l'instructeur des autorisations en droit du sol, vous assurez les missions suivantes :

- 1- Animation et suivi des modifications des documents de planification urbaine de la Ville et du Territoire
 - Garantir le respect du cahier des charges par les prestataires
 - Assurer le suivi du planning, des échéances et de la production des prestataires
 - Organiser les réunions interne et avec les partenaires
 - Participer activement aux études et à l'élaboration des différents documents d'urbanisme
 - Assurer l'animation de la démarche auprès de l'EPT, des partenaires et des acteurs institutionnels
 - Gérer les relations avec les services ressources pour la communication et la concertation
- 2- Gestion foncière et immobilière
 - Appliquer une veille foncière en rapport avec les politiques publiques développées sur le territoire communal et intercommunal (OPAH/RHI/EPFIF ...etc)
 - Détecter les opportunités foncières et immobilières, savoir alerter la hiérarchie, les services de la ville et les partenaires institutionnels selon les informations récoltées
 - Instruction, gestion administrative et juridique des déclarations d'intervention d'aliéner (DIA) : renonciation, demande de visite, procédure contradictoire, demande d'évaluation, délégation du DPU, décision de préemption ...etc.
 - Mise à jour du tableau de suivi des prix de l'immobilier et mettre en place des indicateurs

- Suivre la fiscalité du patrimoine communal en lien avec la direction des finances (vérification, rédaction des demandes de dégrèvement ou d'exonération ...etc)
 - Préparer et organiser la CCID
- 3- Vie du service et sécurité juridique des actes
- Participer à l'accueil et à l'information du public, des pétitionnaires, des acteurs de la promotion immobilière sur les sujets d'urbanisme et les politiques publiques en place
 - Travailler en étroite relation avec les services de la collectivité, et les partenaires institutionnels, EPT, ABF, CAUE 93, EPFIF...etc)
 - Suivre l'évolution de la réglementation et la mettre en œuvre
 - Assister le service juridique dans la gestion des contentieux administratifs
 - De manière ponctuelle assurer le suivi administratif et juridique des demandes d'Autorisation en Droit du Sol

Profil

- Bac+2 minimum dans les secteurs de l'Urbanisme et des Collectivités Territoriales,
- Première expérience en urbanisme et affaires foncières souhaitée,
- Maîtrise du code de l'urbanisme, des règles et procédures en matière d'urbanisme et de planification urbaine
- Savoir lire et interpréter un document d'urbanisme, un plan cadastral
- Connaissances du code de la Construction et de l'Habitat, des acteurs institutionnels,
- Notions d'architecture,
- Rigueur, réactivité et sens de l'organisation et du travail en équipe, bon relationnel
- Compétences informatiques : Pack Office - Logiciel métier de gestion des DIA et des demandes ADS, la maîtrise d'un logiciel SIG et outil 3D serait un plus,

Déplacement sur la commune et le territoire d'Est ensemble

La collectivité offre des conditions d'emplois attrayantes tant en termes de rémunération que d'actions sociales :

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Prime de fin d'année
CNAS, moments de convivialités et participation mutuelle et prévoyance

Lettre de motivation et CV à l'attention de Monsieur le Maire et à envoyer sur recrutement@villedupre.fr ou à l'adresse suivante : Hôtel de Ville, 84 bis rue André Joineau, 93 310 Le Pré Saint-Gervais.

Renseignements complémentaires auprès de Michaël MERCIER, Directeur du Service Urbanisme au 01.49.42.73.89.