

LA COMMUNAUTE D'AGGLOMÉRATION DU PAYS DE GEX

27 communes, 95 000 habitants, 180 collaborateurs
Au pied du Jura et à 15 km de Genève et du Lac Léman

recrute

UN(E) INSTRUCTEUR(TRICE) ADS

(Cadres d'emploi des techniciens ou rédacteurs - Cat. B ou cadres d'emploi des agents de maîtrise ou des adjoints administratifs – Cat. C - H/F)

MISSIONS

Dans le cadre d'une convention établie entre les communes et la Communauté d'agglomération du Pays de Gex, l'instructeur Autorisations du Droit des Sols (ADS) procède à l'instruction des autorisations d'occupation du sol sur le secteur géographique qui lui est attribué et conseille les collectivités en matière d'ADS.

- Application de la réglementation d'urbanisme sur plusieurs communes de la Communauté d'agglomération dans le cadre de la pré-instruction des dossiers d'autorisations des droits des sols (ADS)
- Responsable de l'instruction des demandes d'ADS et des demandes de certificats d'urbanisme : analyses techniques et juridiques des dossiers, synthèses des consultations des différents services et présentation aux maires des propositions de décisions
- Renseignements aux différents acteurs de la construction sur le PLU et autres documents d'urbanisme, notamment dans le cadre des permanences assurées dans les mairies
- Gestion administrative des documents et courriers relatifs aux dossiers traités en lien avec le référent ADS et l'assistant du service ADS

PROFIL

- Formation Bac+2/3 dans le domaine juridique, administratif, technique ou de l'aménagement du territoire (DUT carrières juridiques, BTS assistant manager, BTS géomètre, Licence en droit public ou en aménagement du territoire...);
- ET/OU expérience en urbanisme et en aménagement du territoire ; une expérience dans le domaine de l'instruction des autorisations d'urbanisme serait un plus ;
- Les profils juniors titulaires d'un diplôme dans un des domaines énoncés ci-dessus ou les personnes ayant une expérience dans le domaine juridique sont les bienvenus ;
- Maîtrise de l'outil informatique ; des connaissances en cartographie/SIG sont un plus ;
- Intérêt affirmé pour les procédures administratives et juridiques ;
- Excellentes capacités rédactionnelles, esprit d'analyse et de synthèse ;
- Autonomie et rigueur, sens du service public, sens de l'initiative et de l'organisation ;
- Disponibilité, déplacements et réunions en soirée
- Permis B obligatoire

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

- Emploi permanent pour les titulaires, CDD de 3 ans renouvelable pour les contractuels ;
- Temps complet
- Poste à pourvoir dès que possible.
- Conditions salariales :
 - Pour les personnes sans expérience dans la fonction publique : entre 1 500€ et 1 680€ net/mois ;
 - Pour les titulaires : selon grade, échelon et expérience ;



- Avantages : supplément familial de traitement – chèques déjeuner – participation mutuelle santé – prise en charge de la prévoyance – prise en charge de l’abonnement transports en commun pour les trajets domicile – travail, COS/CNAS ;
- Tous les renseignements concernant le poste peuvent être demandés en envoyant un mail à rh@paysdegexagglo.fr.
- Procédure de recrutement :
 - Candidature (CV, lettre de motivation, dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires, certificats de travail pour les contractuels) à adresser à rh@paysdegexagglo.fr (pas de date limite de candidature) ;
 - Les candidatures sont traitées au fur et à mesure de leur arrivée ;
 - Dès qu’une candidature correspond au profil recherché, la personne est invitée à un entretien suivi éventuellement d’un test technique (expression écrite et bureautique) ;
 - Seuls les candidats ayant fourni une candidature complète et correspondant au profil recherché seront reçus en entretien.

Pays de Gex agglomération s’engage pour la parité femmes – hommes. Au sein de l’agglomération, la moitié de nos cadres sont des femmes et nous promouvons une organisation du travail souple (différents cycles de travail possibles, télétravail), adaptée à l’équilibre vie privée – vie professionnelle.