

**La Communauté d’Agglomération**

**COULOMMIERS PAYS DE BRIE**

Seine et Marne – 60 km (Est) de Paris

90 000 habitants - 54 communes

**RECRUTE**

**INSTRUCTEUR APPLICATION DROIT DES SOLS (ADS)**

(H/F)

Poste basé à Coulommiers

**Mission globale du poste et enjeux**

Sous la responsabilité hiérarchique directe de la Direction de la Planification, de l’Aménagement et de l’Urbanisme :

* *Instruire les actes d’urbanisme, dans le respect de la réglementation (permis de construire, permis d'aménager ou dossiers complexes, Certificat d’urbanisme…)*
* *Rédiger et proposer à la signature des élus les projets d’arrêtés de décisions des autorisations d’urbanisme, les demandes de pièces manquantes, les majorations des délais d’instruction, les certificats de non opposition.*
* *Assurer la veille juridique en lien avec le service juridique de la collectivité et de l’Etat*
* *Assurer une information de premier niveau sur des réglementations ou procédures telles que : police de l'eau, des boisements, prévention des risques... en direction des différents publics de la collectivité*
* *Alerter la direction et les élus sur des projets susceptibles d'avoir un impact particulier sur les milieux naturels.*
* *Participer aux évolutions des documents d’urbanisme*

**Aptitudes et compétences requises :**

* *Connaissance du droit et des règles d’urbanisme en particulier les documents d’urbanisme*
* *Connaissance en matière d’instruction y compris pour les dossiers d’accessibilité*
* *Bonne connaissance du droit civil en lien avec l’urbanisme*
* *Connaissance de la construction et de l’environnement*
* *Qualités d’initiative, d’impulsion et de travail partenarial*
* *Sens de l’organisation,*
* *Aptitudes à mener de front plusieurs dossiers,*
* *Capacités rédactionnelles certaines (analyses, compte-rendu de réunions, rapports, délibérations, ...)*

***Conditions d’exercice***

Poste à temps complet - Rémunération statutaire + régime indemnitaire

Déplacements sur le territoire de la Communauté d’Agglomération

***Lettre de motivation + CV à adresser***

**Communauté d’Agglomération Coulommiers Pays de Brie**

13 rue du Général de Gaulle

77120 COULOMMIERS

***Soit par mail à l’adresse suivante (DRH):***

rh@coulommierspaysde brie.fr