



La Mairie de Chécý **recrute :**

INSTRUCTEUR DROIT DES SOLS (H/F)

A temps complet

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

Missions :

Vous êtes en charge de l'instruction des demandes d'autorisations en matière d'urbanisme en regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme.

Missions principales :

Instruction des autorisations du droit des sols au centre instructeur de Chécý, Bou et Combleux

- Instruction des permis de construire
- Instruction des déclarations préalables de travaux :
 - Enregistrement et instruction des déclarations préalables de travaux
 - Notification de délai ou notification de dossier incomplet et consultations éventuelles
 - Rédaction de l'arrêté
 - Réception et gestion des DAACT (déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux)
 - Elaboration des dossiers de conformité des déclarations préalables de travaux et visites sur le terrain avec l'architecte conseil de la ville en lien avec la direction
- Instruction des autorisations de travaux
- Instruction des enseignes et pré-enseignes
- Elaboration et gestion des renseignements d'urbanisme et certificats d'urbanisme d'information
- Accueil et renseignements des administrés sur rendez-vous : conseils aux pétitionnaires, assistance technique et administrative
- Relations avec les notaires (photocopies des arrêtés des ADS et certificats de conformité)
- Assurer une veille juridique en lien avec les autres instructeurs

Profil souhaité :

- Comprendre les modes de fonctionnement des collectivités et des services de l'Etat
- Connaissance du code de l'urbanisme
- Connaissance du PLU et des autres règlements locaux

Mairie - 11 place du Cloître - 45430 Chécý
Tél. : 02 38 46 60 60 - Fax : 02 38 46 60 61 - Courriel : contact@checy.fr -
www.checy.fr



CHÉCY

- Capacité de rédaction (courriers, arrêtés ...)
- Méthode et rigueur pour la gestion des dossiers
- Capacité à assurer les relations avec les différents partenaires institutionnels
- Capacité d'écoute et d'échange
- Posséder des dispositions pour le contact humain,
- Savoir identifier les demandes, analyser et gérer rapidement des situations,
- Maîtriser l'outil informatique (Word, Excel, Messagerie, cart@ds, MAP'O DESCARTES, CAPMAPIX),
- Faire preuve de discrétion et de réserve dans le travail,
- Avoir le goût du travail en équipe.

Le service urbanisme fait l'objet d'une entente avec la Mairie de Saint Jean de Braye. L'instructeur dépend d'une autorité fonctionnelle du chef de service de Saint Jean de Braye mais reste sous l'autorité hiérarchique de la ville de CHECY.

Modalités de recrutement :

- Poste à pourvoir pour juillet 2022
- Recrutement par voie par voie mutation, de détachement ou par voie contractuelle dans un cadre d'emploi de catégorie B
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + adhésion au CNAS + participation à la protection sociale (santé et prévoyance)

Envoyer une lettre de motivation manuscrite + CV + photo avant le 27 mai 2022 à :

MONSIEUR LE MAIRE DE CHECY
11 PLACE DU CLOITRE
45430 CHECY