



OFFRE D'EMPLOI

**Envoyer CV et lettre de motivation à
Monsieur le Maire**

**Hôtel de Ville-Place de la Mairie
06570 SAINT PAUL DE VENCE
Ou rh@saint-pauldevence.fr**

Date : 09/04/2024

Poste concerné : Instructeur du droit des sols (H/F)

Cadre d'emploi : Adjoint administratifs

Service urbanisme

Description du poste :

Accueil et renseignement du public

Instruction des autorisations d'urbanisme : déclaration préalable, permis de construire, de démolir et d'aménager

Suivi des consultations des services extérieurs et mise à jour des fiches d'instructions

Instruction des certificats d'urbanisme et des autorisations de travaux.

Participation à la vérification de la conformité des constructions et aménagements : convocation, visite sur place et rédaction des documents

Suivi des contentieux (litiges entre voisins, constructions sans autorisation ou non conformes...) : rédactions des courriers, gestion des délais, mise à jour des tableaux de bord.

Participation à la gestion administrative du suivi des ERP avec le SDIS (visites périodiques).

Profil du candidat

Connaissances techniques :

Bonne connaissance des outils informatique : Word, Excel, Outlook, RAD'S, WEB CARTO.

Savoir lire et analyser différents types de plans et documents d'urbanisme

Connaissance du domaine de l'urbanisme, du droit public

Connaissance de la terminologie du bâtiment, de la voirie et réseaux divers

Capacité rédactionnelle

Permis B exigé

Savoir-être :

Qualité relationnelle et sens du service public.

Rigoureux, organisé, discret, ponctuel.

Sens des responsabilités.

Capacité d'initiative.

Esprit de travail en équipe.

Disponibilité.

Poste à pourvoir :

A partir du 15 juin 2024

Rémunération :

Statutaire- À définir selon le profil du candidat(e)

Horaire :

Temps complet 35h-Horaires : Journée continue 9h-16h