



## **RESPONSABLE POLE URBANISME**

### **Cadre d'emploi des rédacteurs**

### **Par voie de mutation ou contractuel**

### **Temps Complet**

Sous l'autorité de la Directrice Générales des Services, le responsable du pôle urbanisme a en charge principalement la gestion de l'activité urbanisme avec l'aide d'un agent de catégorie C.

#### **ACTIVITES PRINCIPALES :**

- Accueil des différents publics (administrés, architectes, promoteurs...)
- Interface entre les différents publics, le service instructeur, l'architecte Conseil du PNRL, et le Service départemental de l'Architecte et du patrimoine dans le cadre des demandes
- Gestion et traitement des mails en liens avec le pôle
- Echanger avec les études notariales concernant leurs demandes
- Préparation des avis du Maire sur les dossiers d'Urbanisme par la connaissance du tissu local
- Suivi de la fiscalité des dossiers d'Urbanisme
- Suivi du contentieux administratif avec l'avocat de la Commune
- Suivi du contentieux pénal avec la Mission Juridique de la DDT et la médiation pénale
- Rédaction des procès-verbaux et constitution de partie civile
- Suivi de la planification en lien avec le bureau d'études et la commission PLU
- Gestion de l'adressage (numérotation/géolocalisation/transmission services fiscaux)
- Programmation du déploiement de la défense extérieure contre l'incendie (en lien avec SIVOM/SDIS)
- traitement des demandes de compteurs d'eau et d'électricité

L'instruction est réalisée par l'intercommunalité.

#### **ACTIVITES SPECIFIQUES :**

- Foncier
  - Traitement des DIA en lien avec la commission ad hoc
  - Suivi des ventes en zone agricole via les notifications SAFER
  - Saisine du Service des Domaines dans le cadre d'acquisitions et de cessions
  - Mise en œuvre des procédures ou de projet : péril, opération façade,
- Fiscalité
  - Mise à jour des informations cadastrales en lien avec le géomètre du Cadastre
- Environnement
  - Instruction des autorisations d'enseigne, mise en place et suivi du RLP
  - Police de la publicité
- Constructions
  - Interface entre les différents publics et le service instructeur dans l'instruction des autorisations de travaux
  - Suivi de l'Adap de la commune
  - Secrétariat de la commission communale de sécurité/agent communal désigné siégeant la commission de sécurité
- Recensement de la Population
  - Agent coordonnateur assurant le lien entre l'INSEE et les agents recenseurs

#### **SAVOIR FAIRE :**

- Maîtrise de l'outil informatique
- Connaissances approfondies du Code de l'Urbanisme et en droit des sols
- Savoir analyser les données d'un PLU



- Qualités rédactionnelles et didactiques
- 

**SAVOIR ETRE :**

- Rigueur, ponctualité, autonomie, être à l'écoute et discrétion
- Sens des responsabilités, aptitude avec les usagers
- Polyvalence, adaptabilité, autonomie

**SAVOIR COMPLEMENTAIRE**

- Logiciels : Next ADS/XMAP
- Lecture de plans

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser à Monsieur le Maire par mail : [accueil@mairiecadenet.fr](mailto:accueil@mairiecadenet.fr)

**Date limite de dépôt des candidatures : 12/04/2024**