

OFFRE D'EMPLOI

Chargé d'urbanisme

Cadre d'emplois : rédacteurs territoriaux ou contractuel - Filière administrative (catégories B)

Type de recrutement : titulaire de la fonction publique territoriale

Temps de travail : 35 h/semaine

Poste à pourvoir en juin 2024

La communauté de communes Pyrénées Vallées des Gaves (15 500 hab., 46 communes, 145 agents) un agent chargé de l'urbanisme.

Le pôle urbanisme de la CCPVG comprend deux services :

- Un service commun qui assure depuis 2017 pour le compte de 38 de ses communes l'instruction des autorisations d'urbanisme ;
- Un service planification en charge du Schéma de Cohérence territorial.

Le pôle urbanisme fait partie de la Direction du Développement Territorial, sous la responsabilité de la Directrice Générale Adjointe des services. Il est composé de 2,5 ETP pour l'instruction ADS et d'1/2ETP pour la planification, mission assurée en lien avec la DGA. Le chargé d'urbanisme sera affecté aux deux missions.

Missions :

Service commun d'instruction des actes et autorisations d'urbanisme :

Sous la responsabilité directe de la Directrice Générale Adjointe, vous assurez l'instruction administrative et technique des demandes d'autorisation du droit des sols (permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir, déclarations préalables, etc.) et certificats d'urbanisme :

- Assure le suivi de la procédure d'instruction, dans le respect des textes et des délais
- Analyse chaque dossier au regard des documents de planification en vigueur et de la réglementation
- Elabore et rédige des courriers et d'arrêtés, sous le contrôle de la DGA et pour le compte des Maires

- Conseil et assistance auprès des maires et des secrétariats de mairie, voire des pétitionnaires
- Récolements, en lien avec la DGA et le responsable des services techniques, sous la responsabilité des Maires
- Appui à la DGA dans l'accompagnement des Maires dans les procédures précontentieuses et contentieuses,
- Collabore avec les services de l'Etat, l'Architecte des Bâtiments de France et autres services associés à l'instruction des dossiers
- Assure le lien avec les services de la communauté de communes : service de collecte des déchets, service développement économique pour les demandes situées en zone d'activité de compétence intercommunale,
- Participe aux réseaux professionnels (club ADS 65) et aux formations continues pour mettre à jour ses connaissances du droit de l'urbanisme (à minima actualité juridique 1 à 2 fois par an).

Le service pourrait évoluer courant 2024 pour intégrer l'instruction et le contentieux de la police de la publicité.

Service planification :

Le chargé d'urbanisme assiste la Directrice Générale Ajointe dans la mise en œuvre de la compétence « SCOT » de la communauté de communes :

- Assurer le suivi de la procédure de révision du SRADDET, en lien avec la Région et la Conférence des SCOT ;
- Lancement et suivi de la procédure de révision du SCOT pour mise en cohérence avec le SRADDET et la Loi Climat et Résilience : assistance de la DGA au recrutement du prestataire, à la conduite de la procédure de révision comprenant l'animation de la concertation...
- Assister aux réunions des Personnes Publiques Associées à l'invitation des communes élaborant ou révisant des documents d'urbanisme, et rédiger les avis en lien avec l'obligation de compatibilité des documents avec le DOO du SCOT ;
- Définir et mettre en place une méthode de suivi de la consommation d'ENAF, à l'aide de des outils SIG disponibles (Clicmap et QGIS).

Qualités personnelles :

- Discrétion (dossiers contenant des informations personnelles)
- Goût pour le service public
- Respectueux du cadre réglementaire
- Qualités relationnelles, pédagogie
- Capacité d'adaptation et autonomie
- Bonne expression écrite
- Méthodique, organisé et rigoureux
- Capacité à rendre compte

Compétences professionnelles appréciées :



- Connaissance du Code de l'urbanisme et du droit associé (obligatoire)
- Notion en droit de l'environnement (souhaité)
- Notion d'architecture et de bâtiment (optionnel)
- Capacité de lecture et d'analyse des documents de planification (PLUi, PLU, carte communale, PPR, etc.) et du Code de l'urbanisme
- Capacité de lecture de plans
- Bonne maîtrise des outils SIG (fortement apprécié)
- Maîtrise des outils bureautiques de base (obligatoire)

Informations complémentaires :

- Permis VL indispensable
- Rémunération correspondant au grade rédacteur selon statut ou expérience + IFSE + avantages Comité Œuvres Sociales

Conditions d'exercice du poste :

- Temps plein (35H)
- Emploi affecté au siège administratif de la CCPVG, 1 rue Saint Orens 65400 Argelès-Gazost
- Possibilité de télétravail partiel, après une première période de prise de poste
- Déplacements en mairies, sur les sites de travaux et pour réunions avec véhicule de service

CONTACT

Candidature à adresser jusqu'au 15 mai 2024 à :

Communauté de communes Pyrénées Vallées des Gaves | Service des Ressources Humaines | 1, rue Saint-Orens | 65400 ARGELÈS-GAZOST | Tél. 05 82 68 00 48 | rh@ccpvg.fr

