



A 1 heure de Lausanne, 2 heures de Lyon et 3 heures de Paris par le TGV, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, regroupant 10 communes dont la Ville de Pontarlier, bénéficie à la fois d'un cadre de vie agréable dans le département le plus vert de France et d'un grand dynamisme économique, rythmant la vie de ses 28 000 habitants.

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier
Recrute
Un Instructeur des Autorisations d'Urbanisme
Direction Urbanisme et Habitat
Cadre d'Emplois de catégorie B

Placé(e) sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice du Pôle Urbanisme et Habitat, vous êtes en charge de l'instruction des demandes d'autorisations en matière d'urbanisme conformément aux règles d'occupation des sols en vigueur, ainsi qu'en matière de publicités et d'enseignes, pour l'ensemble des communes de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier.

Missions principales :

Instruire l'ensemble des déclarations et demandes d'autorisations liées au code de l'urbanisme et au code de l'environnement dans le respect des délais et contraintes réglementaires et juridiques :

- Assurer la gestion et le suivi des décisions ;
- Contrôler l'application des règles d'urbanisme liées au code de l'Environnement, constater les infractions et gérer les précontentieux ;

Missions associées :

- Accueillir et renseigner le public et les maîtres d'ouvrage sur les démarches / procédures à suivre ;
- Participer à l'élaboration des projets d'urbanisme ;
- Participer activement au reporting avec votre responsable.

Compétences requises et savoir-être :

- Posséder des connaissances du droit de l'Urbanisme, de l'Environnement et du Code Civil ;
- Avoir le sens du service public, du travail en équipe et du relationnel avec le public ;
- Avoir des capacités rédactionnelles et maîtriser l'outil informatique (Word, Excel, Cart@DS) ;
- Savoir lire et interpréter des plans ;
- Faire preuve de rigueur, d'organisation et de méthode ;
- Être autonome et prendre des initiatives dans la mise en œuvre du travail ;
- Respecter les obligations de discrétion et de confidentialité ;
- Être diplomate et à l'écoute.

Conditions :

- Recrutement et rémunération sous conditions statutaires (titulaire ou contractuel) + Régime indemnitaire + prime annuelle ;
- Poste à temps complet : 38h/semaine et droit à 11 jours de RTT et 29 jours de congés annuels ;
- Avantages de la collectivité : COS, participation à la mutuelle, ticket mobilité, possibilité de formations...
- Poste à pourvoir dès que possible ou à convenir à Pontarlier.

Adresser une lettre de motivation avec CV avant le 06 décembre 2024 à
Monsieur le Président – Direction des Ressources Humaines
Communauté de Communes du Grand Pontarlier
22, rue Pierre Déchanet B.P. 49 - 25301 PONTARLIER cedex
Courriel : rh@grandpontarlier.fr