

## INSTRUCTRICE / INSTRUCTEUR DES AUTORISATIONS D'URBANISME

**Contrat de remplacement de 6 mois renouvelable**

### Employeur :

Au cœur du territoire transfrontalier franco-suisse, la Communauté de communes du Genevois (CCG) est entourée des Massifs du Salève et du Vuache. 17 communes sont réunies depuis plus de 20 ans au sein d'une intercommunalité aux compétences multiples (aménagement du territoire, développement économique, environnement et transition énergétique, logement, mobilité, eau et assainissement, déchets, action sociale et petite enfance,...) ; 230 agents au service de 48 000 habitants ; budgets consolidés : 55 M€ en fonctionnement, 37 M€ en investissement.

### Descriptif de l'emploi :

Le service « Urbanisme, service commun d'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS) et foncier » s'inscrit au sein du pôle mutualisé Aménagement durable du Territoire. Le service ADS regroupe aujourd'hui 12 communes qui adhèrent par convention.

L'agent chargé de l'instruction pour le service commun d'instruction a pour missions, la gestion des autorisations d'urbanisme dans un contexte mutualisé.

### Descriptif des missions :

- Instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme transmises par les communes (DP, PC, PA, AT, Cua, Cub) dans les délais en tenant compte des règles des PLU de chaque commune en :
  - vérifiant l'enregistrement des demandes dans le logiciel (R'ADS),
  - veillant au respect des délais et des procédures,
  - s'assurant de la complétude administrative et technique des dossiers,
  - assurant la rédaction et le suivi des courriers, des actes de procédure, des projets d'arrêtés et des demandes de pièces complémentaires,
  - conseillant et en renseignant les communes et les pétitionnaires,
  - assurant le lien avec les communes au niveau technique et avec les élus le cas échéant,
  - analysant juridiquement et techniquement les dossiers,
  - assurant une polyvalence des tâches avec l'équipe.
- Suivre les DOC/DAACT et contrôles de conformité sur le terrain,
- Suivre les procédures liées aux ERP et aux enseignes,
- Lancer et suivre les procédures pénales (PV d'infraction) en lien avec la police municipale,

- Effectuer une veille juridique en lien avec la responsable du service et les autres instructeurs,
- Effectuer un suivi statistique de l'activité de la cellule ADS,
- Assurer le lien entre l'instruction des dossiers et la consultation architecturale.

### Profil recherché :

#### Savoirs et compétences

- Connaissance des procédures d'instruction, des acteurs de l'urbanisme,
- Maîtrise des outils de bureautique et des logiciels (connaissance du logiciel R'ADS et des logiciels de SIG et de cartographie appréciées),
- Capacité d'analyse, synthèse, rigueur, réactivité, disponibilité,
- Travail d'équipe, discrétion, objectivité,
- Maîtrise du droit de l'urbanisme,
- Capacité à interpréter et appliquer les règlements, à appréhender un projet dans sa globalité,
- Maîtrise de la lecture et interprétation des plans,
- Savoir rédiger des courriers et des actes administratifs,
- Savoir gérer les priorités,
- Respecter les délais.

#### Conditions requises :

- Formation dans le domaine de l'urbanisme,
- Expérience dans un poste similaire souhaitée,
- Grade : rédacteur catégorie B.

#### Conditions d'exercice :

- \* Temps de travail 37h30 avec rtt (14 jours)
- \* 25 jours de congés + 2j de fractionnement
- \* action sociale :
  - tickets restaurants
  - participation à la prévoyance (maintien de salaire) et à la mutuelle labellisée

#### **Votre candidature (CV et lettre de motivation) est à adresser, par courrier, au plus vite à :**

M. Le Président  
Communauté de Communes du Genevois  
Technopole d'Archamps – Bâtiment Athéna  
38 rue Georges de Mestral  
74160 Archamps

Ou par mail, à : [recrutement@cc-genevois.fr](mailto:recrutement@cc-genevois.fr)