



**COMMUNE :**  
**ENSUES-LA-REDONNE**

**Dans le cadre d'emplois des :** Techniciens territoriaux

**Dans le grade :**

**Type d'emploi :** Permanent

**Famille de métier :** Urbanisme et aménagement

**Temps de travail :** 35H

**Service :** Direction de l'urbanisme

## **INSTRUCTEUR DES DROITS DES SOLS (H/F)**

### **MISSIONS PRINCIPALES**

#### **Instruction des droits des sols :**

Assurer l'instruction des dossiers ADS et DIA dans les délais réglementaires impartis en lien avec le responsable du service (rédaction arrêtés, consultation des services) ;

Assurer la préparation des ADS (tamponnage) et l'envoi des courriers nécessaires aux différentes phases de l'instruction ;

Instruire les travaux de sécurité dans les ERP, veiller au respect des règles d'accessibilité ;

Gérer les consultations des ADS et du classement archives des ADS avec rigueur ;

Répondre aux demandes de notaires et courriers divers ;

Assurer le lien avec la DDTM pour l'établissement de la taxe d'aménagement.

#### **Planification urbaine :**

Participer à l'évolution du PLUi de la Métropole Aix-Marseille Provence en lien avec les services (modification etc.) ;

Participer aux grands projets d'aménagement de la commune ;

Assurer la maîtrise du PLUi.

#### **Renseignement public :**

Assurer accueil téléphonique et physique et assurer un suivi ;

Accueillir et informer les différents publics sur le droit de l'urbanisme ;

Être en capacité de trouver rapidement l'information ;

Être en relation avec la Métropole.

#### **Contentieux :**

Contrôler les chantiers en cours ;

Etablir des notes techniques pour les recours ;

Etre l'agent assermenté chargé de relever les infractions au code de l'urbanisme conformément aux procédures contradictoires en vigueur : constats, procès-verbaux, arrêtés interruptifs de travaux ;

Assurer le suivi précis des contentieux en lien direct avec son responsable, l'avocat désigné, le Maire, l'adjoint à l'urbanisme et la DGS.



COMMUNE :  
**ENSUES-LA-REDONNE**

#### ▲ **Activités secondaires :**

- Suivre les dossiers relatifs aux commissions urbanisme (préparation des rapports de présentation, comptes rendus...)
- Suivre les dossiers relatifs à la CCID en collaboration directe avec la Direction des Finances (secrétariat commission, bases fiscales...)
- Suivre les dossiers d'estimation, de cession/acquisition des propriétés communales
- Suivre les dossiers en lien avec les géomètres
- Assurer la veille juridique urbanisme
- Suivre et actualiser SIG
- Suivre l'opération subvention façade centre ancien

#### ▲ **PROFIL SOUHAITÉ**

- Sens du service public, du travail en équipe et des responsabilités
- Respect des procédures administratives et réglementaires et de la hiérarchie
- Grande rigueur, méthode et organisation
- Maîtrise du droit de l'urbanisme
- Connaissances en droit de l'environnement
- Bases juridiques
- Maîtrise de l'outil informatique (WORD/EXCEL ....)
- Lecture de plans, mesures
- Capacités rédactionnelles
- Accueil du public, sens des relations humaines / qualités relationnelles et d'écoute, faculté d'adaptation
- Capacité à rendre compte, communiquer et anticiper
- Bonne connaissance du fonctionnement administratif
- Capacité à gérer les situations d'urgence
- Respect et devoir de la confidentialité des dossiers traités tant en interne qu'en externe.
- Présence, disponibilité et discrétion, dynamisme
- Sens du service public et des relations, patience, équilibre
- Neutralité
- Gestion des situations de conflits, contentieux, stress
- Connaissance des règles de la commande publique

#### **Formation/diplômes :**

- Bac+2 minimum
- Connaissance des logiciels métiers (NetADS, SIG)
- Formation en urbanisme ou en aménagement urbain
- Capacité à analyser des plans et des documents d'urbanisme



CENTRE DE GESTION DE LA  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
**BOUCHES-DU-RHÔNE**

# OFFRE D'EMPLOI

N° de l'annonce : 2021-12-5

COMMUNE :  
**ENSUES-LA-REDONNE**

## DESTINATAIRE DES CANDIDATURES

Adresser lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitæ **avant le 31/01/2022**

À l'adresse suivante :

**Monsieur le Maire**  
**LA COMMUNE D'ENSUES-LA-REDONNE**  
**15 Avenue Général Monsabert**  
**13820 ENSUES-LA-REDONNE**

Pour tout renseignement, s'adresser à Mme WAREIN, DRH / M.KECHITE Responsable urbanisme  
04.42.44.88.88

