LORIENT AGGLOMERATION RECRUTE

Pour un contrat de 5 mois Un Instructeur des demandes d'autorisation d'occupation des sols (H/F) A la Direction de la Planification et du Droit des Sols

Dans une équipe de 19 agents, vous êtes chargé(e) de l'instruction des demandes d'autorisation d'occupation des sols, dans le cadre d'une convention avec les communes.

- Vous gérez l'instruction des demandes d'autorisation d'occupation des sols : permis de construire, déclarations préalables, permis de démolir, permis d'aménager, certificats d'urbanisme, autorisations au titre des ERP et demandes d'enseignes
- Dans le cadre des permanences en communes, vous assurez le lien de proximité avec les communes et collaborez avec les services municipaux
- Vous accueillez, informez et conseillez les pétitionnaires particuliers ou professionnels sur le domaine de l'urbanisme réglementaire
- Vous gérez le précontentieux et suivre le contentieux, avec la commune concernée et l'agent coordinateur
- Vous assistez la commune dans le contrôle des constructions et dans l'action pénale dans le domaine de l'urbanisme
- Vous participez aux groupes de travail internes et au suivi de l'évolution réglementaire
- Vous participez à l'élaboration des plans locaux d'urbanisme, en lien avec les chargés de PLU
- Vous alimentez la réflexion sur les enjeux de la planification urbaine

Profil

Connaissance du Code de l'Urbanisme et notions de Code Civil
Compétences techniques (lecture de plans, notions de construction, ...)
Expérience souhaitée dans le domaine de la gestion du Droit des Sols
Qualités relationnelles, sens du contact, avec les élus et le public notamment
Aptitude au travail en équipe
Rigueur et sens de l'organisation
Permis B indispensable
Maîtrise de l'outil informatique (bureautique et logiciel de gestion du droit des sols)

Informations sur le poste

Durée hebdomadaire de travail : 35h
Salaire net indicatif : mensuel de 1650 euros net

**Adresser lettre de candidature et CV détaillé
à Monsieur Le Président de Lorient Agglomération - CS 20001 - 56314 Lorient Cedex
ou par mail à recrutement@agglo-orient.fr**

Pour le mercredi 17 juillet 2019 dernier délai