

OFFRE D'EMPLOI

Responsable Urbanisme et développement

(H/F)



- Filière administrative
- Catégorie B ou A
- Cadres d'emplois : Attachés ou rédacteurs territoriaux (ouvert également aux contractuels à titre dérogatoire)

Temps complet 35h : du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h, avec possibilité d'aménagement sur 4,5 jours et télétravail.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + titres restaurant + CNAS + chèque-cadeaux Noël

Poste à pourvoir à partir du 1^{er} septembre 2024

SAVOIR-ÊTRE

Sens du service public et de l'intérêt général

Qualités relationnelles

Autonomie

Discrétion

Sens de l'organisation

SAVOIR-FAIRE

Rigueur et organisation, notamment dans le respect des délais impartis.

Capacité d'analyse et de synthèse, réactivité, communication, rendre-compte.



Mairie de Saint-Jean-de-Sixt

Au cœur du massif des Aravis, village niché à 960m d'altitude

1502 habitants

MISSIONS

Urbanisme

- Superviser le « service urbanisme » (un autre agent).
- Assurer la relation avec les usagers concernant toute demande en lien avec l'urbanisme.
- Gérer les dossiers et les correspondances en lien avec les autorisations d'urbanisme.
- Assurer le suivi administratif des autorisations d'urbanisme, en lien avec la CCVT, service instructeur, et les différents services concernés au stade de l'instruction (gestionnaires de réseaux, DDT...).
- Superviser le contrôle des autorisations accordées (DAACT et conformité) en lien avec les services de la CCVT et les services de l'État.
- Animer les commissions d'urbanisme (présentation et suivi des dossiers, établissement du compte-rendu...) et le lien avec les élus concernés.
- Suivre les dossiers de contentieux liés à l'urbanisme.
- Assurer le suivi et le contrôle de la taxe d'aménagement via la mise en place d'outils spécifiques.

Planification et aménagement du territoire

- Conduire les projets d'évolution des documents d'urbanisme, notamment du Plan Local d'Urbanisme (révision à venir) et du Plan de Prévention des Risques.
- Suivre la mise en œuvre du Règlement Local de Publicité (RLP).
- Accompagner l'évolution des documents d'urbanisme supra-communaux (SCOT, PLH...).
- Aux côtés du Secrétaire général, assurer le montage et le suivi des procédures réglementaires et pré-opérationnelles relatives aux projets menés sur la commune (enquêtes publiques, dossiers « loi sur l'eau », études d'impact, évaluations environnementales, déclarations d'utilité publique...).

Gestion du foncier

- Organiser et suivre les procédures de cession, rétrocession, acquisition, expropriation, classement et déclassement du domaine public.
- Instruction des dossiers relatifs au foncier.
- Assurer le lien avec l'office notarial en charge de la rédaction de l'acte.
- Rédiger les rapports et délibérations relevant du foncier.
- Rédiger les courriers en lien avec les questions foncières.

Missions complémentaires

- Superviser la préparation de la Commission Communale des Impôts Directs.

COMPÉTENCES REQUISES

Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel...) et du cadastre, maîtrise du droit de l'urbanisme et des procédures foncières, connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales.

Niveau Bac + 2 à Bac + 5 ou expérience professionnelle équivalente.

Pour tout renseignement, contacter Joanna RIEUPEYROUX : rh@saint-jean-de-sixt.fr ou 04.50.02.24.12.

Candidature (lettre de motivation + CV) à adresser à Monsieur le Maire : par mail à rh@saint-jean-de-sixt.fr ou par courrier à Mairie – 67 route du Grand-Bornand 74450 Saint-Jean-de-Sixt.