

Assistant-e instructeur-trice des autorisations du droit des sols -Cat C- Renfort

(Service autorisation du droit des sols)

Présentation du poste :

Loire Forez agglomération compte 87 communes et près de 112 000 habitants. La communauté d'agglomération entend répondre aux enjeux économiques, sociaux et environnementaux dans une démarche de territoire cohérente et ambitieuse. Territoire à taille humaine, son dynamisme démographique est le signe d'une qualité de vie préservée et d'un patrimoine remarquable.

Au sein de la Direction de l'aménagement, et sous l'autorité de la Directrice, la personne recrutée est chargée d'instruire les demandes d'autorisations en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme, et de participer au fonctionnement du service ADS en respectant les délais de délivrance des autorisations et leur conformité juridique.

Missions principales :

- Assister les instructeurs dans le travail d'instruction des autorisations d'urbanisme
 - Permis de construire
 - Permis de démolir
 - Permis d'aménager
 - Déclaration préalable
 - Certificat d'urbanisme
- Participer à la transmission des consultations des services extérieurs.
- Insertion des avis rendus dans le logiciel métier cart@ds
- Assurer la transmission des autorisations vers le service fiscalité de la DDT
- Archivage et classement des dossiers

Profil :

Rigoureux-se et organisé-e, vous disposez de capacité d'analyse et de synthèse. Vous avez une connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et de leur environnement.

Une bonne pratique des outils bureautiques est indispensable. Aptitude au travail avec un SIG et à la lecture de plans. Vous avez le sens du travail en équipe, du respect des procédures, un esprit méthodique et une certaine capacité d'adaptation. Vous faites preuve de rigueur, de discrétion, d'une capacité d'adaptation et d'un esprit méthodique.

Vous avez le sens du travail en équipe, du respect des procédures.

Quelques connaissances en matière d'urbanisme serait un plus. Permis B requis.

Caractéristiques du poste :

- Poste temporaire (CDD) en renfort à temps plein, à pourvoir à partir du 19 avril 2021 jusqu'au 1er octobre 2021 inclus, basé à Saint-Just Saint-Rambert

- Recrutement dans le cadre d'emploi des adjoints administratifs + régime indemnitaire + titres de restauration + participation employeur mutuelle santé et prévoyance.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) **avant le 22 mars 2021** aux coordonnées ci-dessous :

Loire Forez agglomération

A l'attention de Monsieur le Président

17, boulevard de la préfecture

CS 30211

42605 Montbrison

Ou par mail : recrutement@loireforez.fr

Les entretiens de recrutement auront lieu le 1^{er} avril après-midi.

Merci d'indiquer lors de votre candidature la référence suivante : Assistant ADS en renfort.