



La Ville du Kremlin-Bicêtre, Val de Marne
26 000 habitants,
Recherche
Responsable adjoint du service urbanisme
Cadre d'emploi des techniciens B
au sein de la Direction de l'Aménagement et du Patrimoine

Placé(e) sous l'autorité du responsable du service Urbanisme, vous serez chargé(e) des missions suivantes :

Missions principales

Vous êtes chargé de la gestion des autorisations en matière de droit des sols, du traitement et du suivi technique des dossiers d'urbanisme en lien avec les services de l'établissement public territorial (EPT) Grand Orly Seine Bièvre.

Vous assumez notamment les missions suivantes :

- Gestion administrative et fiscale des autorisations liées au droit des sols,
- Suivi des relations avec le service Autorisation Droit des Sols de l'EPT Grand Orly Seine Bièvre,
- Gestion et suivi de la réglementation des publicités et enseignes,
- Conseils et assistance du public et des professionnels (architectes, maîtres d'ouvrage, entreprises, bailleurs, promoteurs...) sur les projets devant faire l'objet d'une autorisation,
- En tant qu'agent assermenté, vous exercez des missions de suivi, de contrôle des travaux et de la conformité (visites de recollement, établissement des certificats de conformité, mesures et contrôles effectués sur le terrain, formulation et rédaction des conclusions, rédaction de procès-verbaux d'infraction),
- Suivi des contentieux en urbanisme,
- Réalisation d'études de faisabilité réglementaire pour la ville,
- Appui aux services de la ville et aux partenaires pour la préparation de projets architecturaux ou travaux soutenus et pilotés par la commune,
- Chargé du suivi de la TA et TLPE,
- Suivi de la réglementation sur les établissements recevant du public (ERP) et sur l'accessibilité des personnes à mobilité réduite (PMR),
- Missions techniques liées à la gestion du foncier en lien avec des cabinets de géomètres experts (procédure de division/ réunion de parcelle, accompagnement des procédures sur le plan technique et administratif de division en volume, bornage...) concernant notamment le patrimoine communal.

Dans le cadre des opérations annuelles de recensement, cet agent est identifié comme le correspondant RIL (mise à jour avec les services de l'Etat du répertoire d'immeubles localisés), et nommé par voie d'arrêté du Maire.

De manière ponctuelle, l'agent peut être amené à participer à d'autres dossiers tels que des projets/opérations d'aménagement spécifiques portés par le service ou encore le suivi des procédures

administratives, juridiques et décisionnaires liées à évolution de la réglementation en matière d'autorisation de droit des sols (PLU/PLUi)- enquêtes publiques.

Par ailleurs l'agent assure en l'absence de la responsable de service, la gestion du service (continuité d'activité) :

- suivi budgétaire du service et participation à l'élaboration du budget annuel,
- suivi et visa des courriers et autorisations mises dans le circuit de signature,
- suivi et assistance dans les opérations de construction et d'aménagement.

Le profil/Les compétences

- Expérience avérée dans un poste similaire,
- Connaissance réglementaire et juridique dans le domaine (connaissances approfondies en droit de l'urbanisme et des règlements connexes (construction, environnement, code civil, ...)),
- Connaissances techniques en architecture, bâtiment et VRD avec maîtrise d'exploitation de documents techniques et graphique;
- Qualités relationnelles,
- Autonomie et capacité d'initiative,
- Esprit méthodique et rigoureux,
- Maîtrise des outils informatiques.

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, prime de fin d'année, remboursement intégral des frais de transport correspondant au trajet domicile/lieu de travail, prise en charge partielle de la mutuelle.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV)

**A l'attention de Monsieur le Maire
Direction des Ressources Humaines
Place Jean Jaurès
94270 Le Kremlin-Bicêtre**

Ou

Offre_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr