



La Commune de Préfailles
Recrute
(Par voie statutaire ou contractuelle CDD)

UN RESPONSABLE SERVICE URBANISME (H/F) Cadre d'emploi de catégorie B

CONTEXTE

Étendue sur 488 hectares, la commune de Préfailles, station balnéaire de Loire-Atlantique, dispose d'un classement en zone naturelle pour la moitié de sa superficie. En complémentarité de la mise en œuvre des plans de gestion visant à préserver ses espaces naturels, la commune s'engage dans de nombreux projets afin de dynamiser le développement économique, touristique et culturel de la ville et de renforcer les services à la population dont les besoins évoluent.

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

Mettre en œuvre une organisation pérenne du secteur de l'urbanisme et des autorisations au titre des ERP, des documents de planification (évolution du PLU...), des enquêtes publiques, et participer à l'urbanisme opérationnel de l'aménagement du territoire.

MISSIONS

Organisation du service

- **Mettre en place l'accueil physique et téléphonique du public** et le renseigner en matière de démarches administratives liées à l'urbanisme ; en amont de l'instruction des dossiers par l'agglomération Pornic aggro pays de Retz

Urbanisme

- Contribuer à la planification et la stratégie urbaine
- **Garantir** le respect des procédures administratives et la légalité des autorisations d'urbanisme délivrées
- **Assurer** le fonctionnement et le management du pôle urbanisme
- Gérer le suivi administratif des autorisations au titre des ERP
- **Mettre en place** la dématérialisation des demandes d'urbanisme et de la dématérialisation de toute la chaîne d'instruction, d'urbanisme, des recours gracieux, et procès-verbaux d'infraction en lien avec l'agent assermenté
- **Assurer le suivi et la gestion des procédures** de modification ou révision du PLU en tenant à jour une liste de modifications nécessaires
- **Préparer et organiser** la commission communale des Impôts directs (CCID) en lien avec l'assistante
- **Mettre en œuvre et suivre** les enquêtes publiques liées à l'urbanisme et à l'environnement
- **Contrôler** la régularité des constructions et des aménagements des grandes opérations, constater et poursuivre les infractions d'urbanisme
- **Assurer le suivi administratif** des dossiers de planification, des dossiers d'installations classées pour l'environnement, des enquêtes publiques, des demandes d'autorisations de création de puits et forages etc
- **Gérer** le suivi administratif des autorisations au titre des ERP
- **Préparer les délibérations liées à l'urbanisme et les envoyer au secrétariat général**

- Assurer la continuité du service en cas d'absence
- **Faire** les statistiques mensuelles des dossiers

Foncier/Contentieux /Services de l'Etat

- **Suivre les projets d'acquisitions foncières** de la commune en lien avec la SAFER, l'agence foncière de Loire –Atlantique, les notaires
- **Gérer les dossiers** et les correspondances des autorisations d'urbanismes (de la réception à la délivrance) ainsi que la police de l'urbanisme
- **Régulariser, en lien avec les agents du cadastre, les parcelles sur le domaine public**
- **Instruire** les demandes d'occupation du domaine public et les autorisations de travaux des ERP
- **Préparer les commissions** spécifiques ADS (présentation des dossiers d'urbanisme, des DIA etc...)

Ressources Humaines

- **Accompagner** la personne en charge de la mise en œuvre des phases opérationnelles dans son organisation en apportant les éléments permettant de répondre aux problématiques diverses liées à l'urbanisme

PROFIL DU CANDIDAT

- Connaissances approfondies en urbanisme (technique et juridique)
- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Réactivité
- Autonomie et adaptabilité
- Sens du travail en équipe et du service public

CONDITIONS STATUTAIRES

- Poste à temps complet
- Poste basé à Préfailles
- Rémunération indiciaire, régime indemnitaire, participation complémentaire à la prévoyance

Poste à pourvoir dès que possible
Date limite de dépôt des candidatures : 04/06/2022

Rappel : Les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi.

Renseignements complémentaires auprès la Mairie de Préfailles au 02 40 21 60 37.

Les candidatures (lettre de motivation, curriculum vitae, reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé) sont à adresser à :

Monsieur Le Maire
Mairie de Préfailles
17 GRANDE RUE
44770 PREFAILLES
ou par mail : rh@pornicagglo.fr