

**Responsable du Service
Instruction Droits des Sols (H/F)**

PÔLE : AMENAGEMENT URBANISME GRANDS PROJETS

DIRECTION : DROIT DES SOLS

FONCTION : Responsable du Service Instruction Droits des Sols

GRADE : Catégorie A – Filière administrative

RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE : Directeur Général Adjoint en charge du pôle

LOCALISATION DU POSTE : Hôtel de ville - ARC

ENJEUX ET CONTEXTE

L'Agglomération de la Région de Compiègne (22 Communes, 82 000 habitants, 160 agents permanents) recrute pour son pôle Aménagement, Urbanisme, Grands Projets, un(e) Responsable du service Instruction Droit des Sols (H/F) mutualisé Agglomération et Ville de Compiègne.

Au sein du Pôle Urbanisme Aménagement Grands Projets (35 agents), et sous l'autorité du Directeur Général Adjoint, ce cadre expérimenté remplit des missions pour la ville de Compiègne, pour l'ARC dans le cadre d'un service commun d'Instruction du droit des sols pour ses 22 communes, et pour 24 communes du pays compiégnais dans le cadre d'une prestation de service d'instruction. Le nombre d'actes délivrés annuellement est de l'ordre de 1 700 (hors RU et CUa). Il est référent et conseil des élus et des responsables de projets urbanisme/économie de l'ARC.

MISSIONS

Management :

- assurer le management d'une équipe composée de 6 instructeurs dont une adjointe, 1 référent Etablissement Recevant du Public et 2 agents administratif / accueil.
- définir et prioriser les missions des agents, organiser leur travail dans les délais réglementaires
- s'assurer de la sécurité juridique des renseignements et autorisations de construire pour la ville de Compiègne, l'Agglomération de la Région de Compiègne et les communes,
- contrôler les actes accomplis pour la ville de Compiègne au titre de la réglementation sur les ERP et du règlement local de publicité
- s'assurer de la qualité de l'accueil du public limité aux habitants de la ville de Compiègne, chacune des autres communes ayant conservé cette fonction
- animer la veille juridique en direction de l'ensemble des agents du service, accompagner les agents dans leurs expertises,
- développer les organisations transversales dans une logique d'optimisation et de qualité du service mutualisé,
- assurer la gestion administrative du service (budget, gestion des absences et des congés).

Gestion administrative des procédures :

- participer à l'instruction des dossiers complexes, superviser les dossiers instruits, superviser les procédures de contentieux gérées dans le service, instruire ponctuellement des dossiers de demandes d'autorisations (dossiers complexes), anticiper la gestion des dossiers complexes.
- Suivi des procédures liées au Site Patrimonial Remarquable de Compiègne et aux Périmètres Délimités des Abords
- participer à l'élaboration du futur Règlement Local de Publicité Intercommunal et à sa mise en œuvre

Suivi du logiciel métier en liaison avec le service SIG : préfigurer le traitement dématérialisé des autorisations d'urbanisme en expertisant, en confortant et en optimisant l'utilisation du logiciel métier ADS (OXALYS), contribuer à la production de données statistiques et spatialisées (SITADEL)

Rôle d'expertise et de conseil :

- assister le conseiller municipal de la ville de Compiègne chargé de l'urbanisme et des grands projets (pré-études, suivi de projets, rendez-vous).
- participer à l'analyse des procédures et démarches à mettre en œuvre pour faciliter l'émergence des projets
- assurer la qualité patrimoniale des projets en relation avec l'Architecte des Bâtiments de France,
- entretenir les relations avec les partenaires extérieurs (services de l'Etat, architectes, géomètres, notaires) ainsi qu'avec les autres services communaux et de l'ARC
- apporter son expertise et ses conseils dans les démarches de construction ou d'évolution du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal approuvé
- participer aux réunions bi-mensuelles de la sécurité ERP avec l'élu et le préventionniste
- participer à la commission communale des impôts de la Ville de COMPIEGNE

PROFIL

Diplômé(e) d'une formation initiale supérieure en urbanisme, architecture, droit public ou équivalent, vous maîtrisez parfaitement la réglementation en droit de l'urbanisme, de la construction et de l'environnement et vous avez de solides connaissances des bases juridiques et réglementaires dans ces domaines de compétences. De plus, vous avez de bonnes connaissances techniques en lecture de plans, bâtiments, génie civil, VRD...

Rigoureux(se), organisé(e) et autonome, vous avez le sens des responsabilités, ainsi que des qualités managériales et rédactionnelles avérées. Autonome dans l'organisation de votre travail, dynamique et faisant preuve d'une grande capacité d'adaptation, de diplomatie et d'un sens affirmé de la communication. Enfin, vous possédez une sensibilité particulière pour la qualité patrimoniale des travaux sur le patrimoine bâti.

Maîtrise de l'outil informatique (pack office), logiciel-métier pour l'instruction des autorisations d'urbanisme et Système d'Information Géographique.

Permis B obligatoire.

HORAIRES - ORGANISATION

Poste à temps complet (39h+ RTT).

Poste à horaires variables, disponibilité exigée.

Recrutement par voie de mutation (fonctionnaire) ou contractuelle (CDD).

Envoi des candidatures (CV et Lettre de Motivation) avant le 31/01/2021 à cette adresse : recrutement@compiègne.fr