

LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND CAHORS

45 000 Habitants – 36 communes

Recrute

Un(e) Chef du service Application du Droit des Sols (h/f)

Par voie statutaire, à défaut contractuelle

Filières Administrative ou Technique, Catégorie A

à temps complet

La région cadurcienne est idéalement située au centre du Sud-ouest, à 1heure de Toulouse et à 15 minutes de l'échangeur autoroutier Toulouse-Paris. Grâce à une offre d'infrastructures de transport complémentaire, la mobilité est assurée.

Cahors veut réaffirmer fortement son identité. Les différents projets en cours, qu'ils soient culturels, urbains ou paysagers, ont tous pour ambition d'affirmer une image forte, celle d'une ville qui met tout en œuvre pour affirmer ses atouts et les valoriser, en conjuguant exigence de restauration et capacité de création.

Contexte

Au sein de la direction de l'Urbanisme (regroupant les services planification/SCoT et application du droit des sols) et du pôle Aménagement du Territoire, sous l'autorité du directeur de l'Urbanisme, le chef du service application du droit des sols (ADS) encadre 5 agents (4 instructeurs et un pré-instructeur).

Missions principales :

- ⇒ Garantir le respect de la réglementation en matière d'urbanisme.
- ⇒ Garantir le respect des délais d'instruction des autorisations d'urbanisme.
- ⇒ Contrôler et valider les propositions de décisions avant signature des maires.
- ⇒ Superviser l'instruction des dossiers à enjeux pour le territoire du Grand Cahors, en lien avec le directeur de l'Urbanisme.
- ⇒ Assurer l'encadrement du service : gestion des plannings et des congés, organisation de réunions de service, entretiens professionnels, attribution des dossiers aux instructeurs....
- ⇒ Conseiller et assister les pétitionnaires et les professionnels.
- ⇒ Conseiller et assister les élus :
 - pour la rédaction des courriers en lien avec l'application du Droit des Sols.
 - en matière de Police de l'Urbanisme.
- ⇒ Suivre les évolutions de la réglementation (veille juridique en lien avec l'ADS).
- ⇒ Suivre la fiscalité des autorisations d'urbanisme en lien avec la DDT du Lot.
- ⇒ Assurer le rôle de référent technique ADS pour :
 - les élus et le Cabinet.
 - les services du Grand Cahors et de la ville de Cahors.
 - les professionnels.
 - Les institutions supports (Architecte des Bâtiments de France, concessionnaires de réseaux, DRAC, DREAL...).

- ⇒ Participer aux commissions techniques du Site Patrimonial Remarquable de Cahors et aux commissions urbanisme du Grand Cahors.

Ces missions nécessitent un travail en transversalité avec le service planification ainsi qu'une coordination avec son responsable.

Missions complémentaires :

- ⇒ Gérer et suivre les contentieux en lien avec le service juridique.
- ⇒ Informer et sensibiliser les élus ainsi que les secrétaires de mairie sur les évolutions réglementaires.
- ⇒ Veiller au bon fonctionnement des échanges et transmissions avec les mairies.
- ⇒ Assurer le suivi du tableau de bord de l'activité ADS.
- ⇒ Assurer la mise à jour et le suivi des statistiques pour les élus et les différents services (Planification, Habitat, Economie, SITADEL...).
- ⇒ Assurer le lien avec le prestataire en charge du logiciel d'instruction Cart@ds.

Profil :

- ⇒ Catégorie : A
- ⇒ Filière administrative ou technique.
- ⇒ Cadre d'emploi : Ingénieur, Attaché.
- ⇒ Maîtrise du contenu du Code de l'Urbanisme.
- ⇒ Maîtrise d'outils informatiques tels que bureautique et logiciel de gestion du droit des sols (Cart@ds souhaitable).
- ⇒ Faire preuve de rigueur et d'organisation.
- ⇒ Avoir le sens de l'accueil.
- ⇒ Sens des initiatives.
- ⇒ Capacité d'adaptation et d'anticipation.
- ⇒ Faire preuve de disponibilité et de réactivité.
- ⇒ Discrétion et confidentialité.
- ⇒ Expérience dans un poste similaire demandée.

Conditions d'exercice :

- ⇒ Travail en bureau, travail en binôme avec son suppléant et le directeur de l'Urbanisme.
- ⇒ Durée hebdomadaire de travail : 35 heures.
- ⇒ Lieu d'exercice : Communauté d'Agglomération du Grand Cahors.
- ⇒ Lieu d'embauche : hôtel administratif Wilson.
- ⇒ Permis B indispensable.
- ⇒

**Pour plus d'informations vous pouvez contacter :
Pierre THOMAS au 05.65.20.89.40.**

Poste à pourvoir le plus rapidement possible

Les candidatures sont à adresser **avant le 31 octobre 2020** par courrier à :
Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Grand Cahors
72 Rue Wilson – 46000 CAHORS

Ou par mail à l'adresse suivante : recrutement@grandcahors.fr