

**LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND CAHORS
45 000 Habitants – 36 communes**

Recrute

1 Instructeur(trice)

des autorisations d'occupation et d'utilisation du sol (h/f)

Par voie statutaire, à défaut contractuelle

Filières administrative ou technique- Catégorie B



Au cœur d'une agglomération de 36 communes, Cahors est une de ces villes de la région Occitanie qui, derrière une façade de ville préfecture, offre un territoire riche et préservé, accessible et modernisé, propice à l'épanouissement de tous.

A une heure de la capitale régionale, en effet, entre deux nœuds autoroutiers A 20 / A 89 - A 20 / A 62 (axes Paris - Toulouse, Bordeaux - Lyon), la ville centre du Lot concentre une palette de commerces et de services d'une rare diversité, une offre de santé plurielle, des équipements de niveau départemental, des loisirs pour tous (festivals, culture, sports...), des opportunités pour étudier et du logement accessible, en milieu urbain comme à la campagne. Un cadre de vie qualitatif et connecté, gourmand et vivant, au cœur d'un patrimoine bâti restauré ! Tous les éléments qui apportent aux familles comme aux entreprises, aux salariés télétravailleurs comme aux indépendants, une société urbaine et un environnement à leur échelle, un rythme de vie apaisé, à taille humaine.

Sous l'autorité directe du chef de service ADS :

➤ **Missions principales :**

- Procéder à l'instruction des Certificats d'Urbanisme, des Déclarations Préalables de travaux et de division, des Permis de Construire, des Permis d'Aménager et des Permis de Démolir sur l'ensemble du territoire communautaire
- Garantir le respect des délais d'instruction
- Conseiller le public, les professionnels ainsi que les élus sur la faisabilité d'un projet, et les démarches administratives à suivre, ainsi que les documents nécessaires à l'instruction de leur demande
- Accueillir, informer et conseiller des pétitionnaires, du public et des professionnels sur rendez-vous
- Assurer la gestion administrative et fiscale des autorisations d'urbanisme délivrées.

➤ **Missions complémentaires :**

- L'instructeur(trice) assure une veille des infractions,

- L'instructeur(trice) suit l'achèvement et la conformité des travaux.

➤ **Relations internes / externes :**

- Relation directe avec la pré-instruction
- Echanges d'informations avec les chargés de mission planification
- Echanges avec les Services Techniques, infrastructure et réseaux
- Relations avec les services déconcentrés de l'Etat, l'Architecte des Bâtiments de France, les gestionnaires des voiries, les concessionnaires de réseaux
- Relations avec les professionnels de la construction et de l'aménagement (architectes, maîtres d'œuvre, géomètres, constructeurs...)
- Coopération avec des services et commissions pour lesquels un avis, accord ou décision est sollicité
- Relations et échanges avec les secrétaires de mairie des communes membres du Grand Cahors

➤ **Conditions d'exercice :**

- Temps plein, horaires fixes
- Travail prolongé sur écran

➤ **Profil :**

- Cat B – Filière administrative ou technique
- Maîtrise de la lecture et de l'analyse des plans
- Appréhender un projet sur le terrain
- 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)
- Savoir produire fiable et de qualité
- Faire preuve de rigueur et d'organisation
- Avoir le sens de l'accueil
- Sens des initiatives
- Capacité d'adaptation et d'anticipation
- Réactivité
- Discrétion et confidentialité
- 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 25 août 2022** par courrier à :
Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Grand Cahors
72 Rue Wilson– BP 80281 – 46005 CAHORS CEDEX 9
Ou par mail à l'adresse suivante : recrutement@grandcahors.fr