

FICHE DE POSTE

Titre du poste : **Instructeur du droit des sols**

Service : **Administratif de la Communauté de Communes de la Ténarèze**

Lieu de travail : **Quai Laboupillère - 32100 CONDOM**

Date de création du poste : **24 mars 2015**

Mise à jour de la fiche:

Qualification et échelon (voir grille) : **fonctionnaire catégorie B ou C**

Ancienneté dans le poste : **expérience exigée**

Responsabilités générales du poste :

Objectif :

Assurer l'instruction des autorisations du droit des sols pour les communes de la Communauté de communes de la Ténarèze dans le cadre du service commun.

Missions de base :

- Instruction des demandes d'autorisation d'occupation du sol (certificats d'urbanisme, déclarations préalables, permis de construire ou de démolir, permis d'aménager, autorisations de travaux),
- Rédaction des arrêtés et courriers inhérents aux actes d'urbanisme et suivi administratif des dossiers (recevabilité, proposition des arrêtés d'autorisation ou de refus),
- Renseignement du public et des demandeurs, ainsi que conseil aux communes en matière d'urbanisme réglementaire (droit et procédures), y compris mise en relation avec le bureau d'études en charge de l'animation de l'OPAH,
- Relations avec les maîtres d'œuvre, concessionnaires réseaux, services partenaires,
- Recueil et suivi des statistiques liées à l'Autorisations du Droit des Sols (ADS) (tableau de suivi, base SITADEL...),
- Veille juridique,
- Suivi des dossiers de précontentieux liés aux ADS.

Degré d'autonomie dans ses missions :

Sous la responsabilité directe du Directeur des services mutualisés

Connaissances requises :

Expérience indispensable dans les services des instructions des autorisations du droit des sols

Connaissances juridiques (droit de l'urbanisme, réglementation, contentieux, jurisprudence) et techniques (lectures de plans et de cartes, mesures et calculs de surface, appréhension du terrain)

Capacité à travailler en équipe (binôme avec autre instructeur)

Capacité confirmée à la rédaction des décisions et actes administratifs, de notes de synthèse, de courriers

Maîtrise des logiciels bureautiques, des logiciels d'instructions, des bases de données, voire de SIG

Rigueur

Capacités d'analyse et de synthèse