



Dotée d'un patrimoine paysager, architectural et historique exceptionnel

La Ville du Vésinet (Yvelines) –

350 collaborateurs,

16 047 habitants, accessible par RER A

recrute pour sa Direction du Foncier et de l'Urbanisme :

UN INSTRUCTEUR DE DROIT DES SOLS (H/F)

Catégorie B

Cadre d'emplois des Rédacteurs territoriaux

Par voie statutaire ou à défaut contractuelle

Au sein de la Direction du Foncier et de l'Urbanisme et sous l'autorité hiérarchique de son Directeur adjoint vous serez chargé d'instruire les demandes d'autorisations d'urbanisme au regard des règles de l'occupation des sols.

Activités principales :

- ✓ Instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme (permis de construire, déclarations préalables, permis de démolir, autorisations de travaux au titre des ERP, certificats d'urbanisme opérationnels...)
- ✓ Suivi des consultations (internes et externes)
- ✓ Rédaction des actes et procédures administratives
- ✓ Rédaction des correspondances diverses
- ✓ Accueil et renseignement du public et des professionnels de l'immobilier, architectes...(sur RV)
- ✓ Accueil téléphonique
- ✓ Suivi administratif des travaux (ouverture de chantier, contrôle de la construction pendant la durée du chantier, achèvement des travaux, visites de récolement, conformités ...)
- ✓ Constat et suivi des infractions, du contentieux (procès-verbaux)
- ✓ Accompagnement dématérialisation procédure

Activités secondaires :

- ✓ Suivi du RIL, suivi des DIA, suivi de la ZAC du parc Princesse
- ✓ Suivi application des documents d'urbanisme PLU, AVAP, RLP....
- ✓ Tenue des différents registres (arrêtés, archives,...)

Compétences et qualités :

- ✓ Bac et formation juridique (2 ans au moins)
- ✓ Expérience de l'urbanisme réglementaire et connaissances juridiques
- ✓ Connaissances en urbanisme réglementaire, lecture de plans, calculs relatifs à l'instruction des dossiers ADS
- ✓ Qualités rédactionnelles
- ✓ Rigueur et méthode
- ✓ Aisance relationnelle, esprit d'équipe et qualité d'adaptation
- ✓ Permis B requis

Modalités d'exercice :

- ✓ Poste à temps complet

Conditions salariales :

- ✓ Rémunération statutaire

- ✓ RTT
- ✓ Régime indemnitaire - RIFSEEP
- ✓ Deux primes annuelles
- ✓ Titres-restaurants (à venir)
- ✓ Participation aux frais de transport
- ✓ Adhésion au CNAS avec avantages (loisirs, voyages, culture, garde enfants etc..)

A pouvoir dès que possible

Pour toutes questions, merci de contacter

Florence FRAICHE - f.fraiche@levesinet.fr

Pour candidater :

Adresser CV et lettre de motivation à

Monsieur le Maire

Mairie Le Vésinet

60 boulevard Carnot

78110 Le Vésinet

ou

recrutement@levesinet.fr