

## **Recrute**

PAR VOIE STATUTAIRE / ou contractuelle

UN INSTRUCTEUR DU DROIT DES SOLS (F/H)

### **Direction / Service :**

Vernaison est une commune de la Métropole de Lyon, située au sud-ouest de Lyon, de 5000 habitants. L'équipe municipale nouvellement élue souhaite remettre le cadre de vie, la mobilité et l'habitant au cœur de son action. Conforter le pôle dans ses missions de proximité est donc l'une de ses priorités.

Placé-e sous l'autorité directe du/de la responsable du service technique-urbanisme et en étroite collaboration avec les élus, vous assurez l'instruction du droit des sols. Vous représentez la mairie et coordonnez les institutions et intervenants extérieurs dans le cadre du périmètre de vos missions.

### **MISSIONS PRINCIPALES :**

L'instructeur (trice) aura en charge les missions suivantes :

- gestion technique, administrative et fiscale des demandes d'autorisations d'urbanisme (déclaration préalable, déclaration préalable valant division, certificat d'urbanisme...)

Sachant que les PC, PA sont instruits par les services de la Métropole de Lyon

- Enseignes
- Commission communale des impôts locaux
- accueil et information des pétitionnaires et du public
- contrôle de la conformité des demandes d'autorisation du droit des sols
- constatation des infractions et assistance dans la gestion des contentieux
- gestion des déclarations d'intention d'aliéner
- veille juridique
- participation à la révision des documents d'urbanisme communaux.

Une connaissance de PLU-H de la Métropole de Lyon est un plus.

### **PROFIL RECHERCHE :**

Expérience dans un poste similaire demandée

Très bonne connaissance du cadre réglementaire de l'urbanisme

Maîtrise de la lecture des plans et des outils informatiques

Rigueur, autonomie, capacité d'adaptation, discrétion,

Permis B exigé.

**REMUNERATION :**

statutaire + régime indemnitaire + COS

**CONTACT :**

Madame Béatrice FERRAND (DGS), [dg@vernaison.fr](mailto:dg@vernaison.fr)

**Conditions spécifiques d'exercice :**

Lieu de travail : Mairie

Horaires : temps complet

Niveau du poste : catégorie B ou catégorie C

Filière : technique ou administrative

**Destinataire :**

Adresser votre candidature accompagnée d'un curriculum vitae avant le **10 mai 2021** à l'adresse suivante :

Ville de Vernaison

24 place du 11 novembre 1918 et du 8 mai 1945

69390 VERNAISON

Ou à l'adresse mail suivante : [ressources.humaines@vernaison.fr](mailto:ressources.humaines@vernaison.fr)

Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> septembre 2021