



**LA MAIRIE DE PONTCHARRA RECRUTE PAR VOIE CONTRACTUELLE
(CDD 3 ans)**

Intitulé du poste : UN (E) INSTRUCTEUR (TRICE) ADS

Missions

- Instruire les déclarations et demandes de permis de construire et autres autorisations d'occupation du sol, suivre les dossiers
- Accueillir le public : travail d'accueil et d'information auprès des pétitionnaires et des porteurs de projets (urbanisme, ERP, occupations du domaine public...)
- Contrôler la conformité des constructions et délivrer les certificats correspondants
- Etablir les dossiers de demande d'évaluation de biens, en lien avec les dossiers d'urbanisme, pour le service de France Domaines
- Participer au suivi de l'évolution des documents réglementaires (PLU...)
- Analyser le pré contentieux en lien avec le service juridique
- Assurer une veille juridique et le suivi administratif de l'activité du service : préparation des commissions travaux, Urbanisme, foncier, Environnement, rédaction des notes de synthèse et suivi des délibérations et conventions.
- Gérer la fiscalité liée à l'urbanisme et le Cadastre

Profil recherché :

Avoir une formation ou connaissance en droit de l'urbanisme et droit public compétence en cartographie

POUR REpondre A CETTE OFFRE :

Merci d'adresser votre candidature avec CV et lettre de motivation avant le 16 décembre 2018 à courrier@pontcharra.fr

Pour tous renseignements : Service des Ressources humaines/Mairie de Pontcharra :
severine.payerne@pontcharra.fr

Pour tous renseignements concernant les missions :
fabienne.tronel-badetz@pontcharra.fr