

Recrute par voie contractuelle
CDD 6 mois (possibilité de renouvellement)

UN(E) INSTRUCTEUR D'URBANISME
ET DES AFFAIRES FONCIERES
à temps complet

Catégorie B ou C – Filière Administrative ou Technique
Cadre d'emplois des adjoints administratifs, adjoints techniques,
rédacteurs ou techniciens

Le Service Aménagement Urbain a en charge l'instruction des autorisations d'urbanisme, l'accompagnement de la planification urbaine, afin de garantir la déclinaison réglementaire de la politique d'aménagement de la Ville d'Azay-le-Rideau, et les projets d'aménagement.

Dans le cadre d'un renfort de 6 mois (avec possibilité de renouvellement), la Mairie d'Azay-le-Rideau recrute un(e) agent en charge de l'urbanisme et des affaires foncières. Placé(e) sous l'autorité de la responsable du service, vous assurerez l'instruction des dossiers d'autorisation d'urbanisme ainsi que le suivi des dossiers en lien avec les affaires foncières.

Missions principales :

Urbanisme

- Pré-instruction des autorisations d'urbanisme et instruction des certificats d'urbanisme
- Visites de récolement et rédaction des certificats de conformité
- Gestion des Déclarations d'Intention d'Aliéner (D.I.A.), des Droits de Préemption Urbains (D.P.U.) et des fonds de commerce
- Instruction et suivi des E.R.P.
- Réception des pétitionnaires, des demandeurs et transmission des renseignements
- Enregistrement, envoi, et classement des dossiers
- Rédaction des dossiers de Déclarations Préalables communaux
- Gestion de la Commission Communale des Impôts Directs

Affaires foncières

- Montage des dossiers d'acquisitions ou de cessions de terrains bâtis ou non bâtis, rédaction des rapports et des délibérations
- Gestion des rétrocessions
- Relation avec les vendeurs ou acquéreurs, les notaires, les services de publicité foncière, le service des domaines

Aménagement du territoire

- Aide ponctuelle de la responsable sur les dossiers d'aménagement (devis, courriers, relances téléphoniques, etc.)

Profil et Compétences requises :

De formation en urbanisme, droit immobilier et/ou droit de la propriété des personnes publiques, vous disposez d'une expérience en instruction du droit des sols
Vous maîtrisez la réglementation en matière d'urbanisme et d'affaires foncières et connaissez le fonctionnement d'une collectivité territoriale.

Disponible, rigoureux(se), réactif(ve) et autonome, vous faites preuve d'un sens de l'organisation, de discrétion professionnelle, et d'aisance relationnelle et rédactionnelle.

Vous appréhendez les outils bureautiques (Pack Office notamment).

L'utilisation d'un logiciel SIG serait un plus.

Permis B obligatoire.

Rémunération : Statutaire avec régime indemnitaire

URGENT - Poste à pourvoir dès que possible

Candidature à adresser avant le 31 janvier 2024 (lettre de motivation et C.V.) par courrier postal ou par mail (y.roulet@azaylerideau.fr) :

**Madame Le Maire
2 Place de l'Europe
37190 AZAY-LE-RIDEAU**

Renseignements complémentaires :

Directeur des Ressources Humaines :

Yvon ROULET – 02.47.45.42.11 – y.roulet@azaylerideau.fr