

| | |
|----------------------------|--|
| Observateurs | audrey.deliege@sausseron-impressionnistes.fr |
| Type de l'emploi | Permanent |
| Date de saisie | 23/05/2022 |
| Etat de l'opération | transmise |

Offre d'emploi n°O095220500649136

| | |
|-------------------------------------|---|
| Numéro de l'offre | O095220500649136 |
| Est un emploi fonctionnel ? | Non |
| Grade 1 | Rédacteur |
| Grade 2 | Adjoint administratif |
| Grade 3 | Adjoint adm. principal de 1ère classe |
| Grade 4 | Adjoint adm. principal de 2ème classe |
| Descriptif de l'emploi | <p>Au sein du service Urbanisme de la Communauté de Communes Sausseron Impressionnistes et placé sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, vous assurez l'étude des projets de constructions, de travaux et des dossiers d'urbanisme déposés en commune que vous pilotez pendant l'instruction des dossiers. Vous appliquez la réglementation en vigueur en priorisant la qualité architecturale des projets étudiés, en veillant à leur insertion urbaine et paysagère dans le milieu environnant.</p> |
| Missions ou activités | <p>Instruire les demandes du droit des sols * Etudier la conformité juridique et la qualité architecturale des travaux projetés dans les demandes d'autorisations d'occupation des sols déposée en Mairie ou sur le GNAU (tous types) en coordination avec les services communaux concernés * Rédiger les courriers, notes, propositions d'arrêtés aux services communaux concernés (aspect juridique et architectural). * Être force de proposition afin de résoudre les difficultés relevées au cours de l'instruction de la demande et de trouver les solutions les plus adaptées pour dégager des pistes de réflexions utiles à la prise de décision * Rendre compte à la Directrice Générale des Services de l'avancement des dossiers signalés et des affaires en cours d'étude. * Veiller à la bonne exécution des autorisations d'occupation du droit des sols (visites de récolements), aider au constat des infractions, à la préparation des éléments utiles aux procès-verbaux * Assurer la mise à jour des dossiers/données dans l'outil métier Oxalis Assurer la mission de conseils/accompagnements des communes et services transverse de la CCSI * Renseigner les communes, partenaires et les pétitionnaires sur les dossiers en cours * Participer aux réunions de l'ABF</p> |
| Profil recherché | <p>- PROFIL . Cadres d'emplois cible : Adjoint administratif ou Rédacteur · Niveau et domaine d'études : De CAP à Bac pro, juridique, gestion administrative, construction ou architecture · Expérience : Souhaitée, dans le domaine de l'urbanisme et de la gestion administrative au sein d'une EPCI - SAVOIRS : · Formation juridique et connaissances en droit de l'urbanisme · Connaissance des logiciels de gestion des dossiers · Maîtrise de l'outil informatique (Windows, Word, Excel, Outlook) et du logiciel OXALIS - SAVOIR FAIRE : · Bonne expression écrite et orale · Capacité à lire une carte et se repérer sur un plan · Capacité à produire un travail rapide, fiable et de qualité · Capacité à gérer les priorités, respecter les délais, et signaler les difficultés · Capacité à transmettre l'information · Capacité à s'adapter à la diversité des interlocuteurs - SAVOIR ETRE : · Sens du travail en équipe · Sens des relations humaines, sens de la diplomatie · Dynamisme, réactivité, disponibilité · Rigueur et sens de l'organisation · Esprit d'initiative et capacité à rendre compte · Discrétion · Capacités d'adaptation Horaires : 8h30 - 12h et 13h18 - 17h Emploi sur 36h 25 congés annuels et 6 RTT RIFSEEP : IFSE + CIA</p> |
| Logement | Pas de logement |
| Poste à pourvoir le | 11/07/2022 |
| Date debut de publicité | 23/05/2022 |
| Date fin de publicité | 11/07/2022 |
| Date limite de candidature | 11/07/2022 |
| Informations complémentaires | Envoyer CV et lettre de motivation à : audrey.deliege@sausseron-impresionnistes.fr Madame la Présidente Office de tourisme 38 rue du Général de Gaulle 95430 AUVERS-SUR-OISE |
| Département | Val-d'Oise |
| Code postal | 95430 |

| | |
|---|--|
| Ville | AUVERS-SUR-OISE |
| Adresse du lieu de travail | 38 RUE DU GAL DE GAULLE - OFFICE DE TOURISME COMMUNAUTAIRE |
| Code Postal du lieu de travail | 95430 |
| Ville du lieu de travail | AUVERS-SUR-OISE |
| Nbre consult. sur Portail | 0 |
| Nbre consult. sur demandeurs | 0 |
| Nbre consult. sur CNFPT | 0 |
| Nbre consult. sur CNFPT | 0 |
| Nbre consult. sur CNFPT | 0 |
| Date de saisie initiale | 23/05/2022 |
| Date de la 1ère transmission | 23/05/2022 |
| Nombre de renouvellements | 0 |
| Etat | transmise |
| Nombre de jours de diffusion de l'offre sur le portail | 0 |

Candidature

Accepte de recevoir les candidatures en ligne ? Oui

Le candidat doit il fournir une lettre de motivation
lors de sa candidature en ligne ? Obligatoire

Courriel de contact audrey.deliege@sausseron-impressionnistes.fr