



## **LA VILLE DE GRIGNY RECRUTE**

**Dans le cadre d'emploi de Catégorie B ou C**

**Un Instructeur droit du sol (F/H)**

**Au sein de la Direction des Services Techniques**

La Ville de Grigny est située dans le département de l'Essonne et compte près de 30 000 habitants. Elle fait partie de la Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud Seine Essonne Sénart. Située à 30 km de Paris, elle est desservie par une gare RER et est traversée par l'autoroute A6 et la RN7. Elle sera prochainement desservie par le tramway T12 et la ligne de transport en commun en site propre TZEN4.

Elle est composée d'un centre ancien dénommé le Village et de deux quartiers Grigny II et La Grande Borne classés en Opérations d'Intérêt National. La rénovation urbaine initiée avec la première rénovation urbaine se poursuit avec le Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain (NPNRU). Un nouveau quartier « Cœur de Ville » se construit dans le cadre d'une ZAC.

Rattaché au Responsable de l'urbanisme, l'instructeur droit du sol est en charge de l'instruction technique et administrative des demandes d'autorisations d'urbanisme qui ne sont pas situées dans les périmètres des Opérations d'Intérêt National. Il veille aussi à l'Instruction de l'ensemble des Autorisations de Travaux concernant les Etablissements Recevant du Public.

### **MISSIONS :**

⇒ **Pré-instruction et instruction des dossiers de demande d'autorisation d'occupation ou d'utilisation du sol et de travaux dans les E.R.P**

- Examen administratif et technique des dossiers de demande d'autorisation (Formalités requises, Recevabilité, Complétude, Consultations des services extérieurs, etc.)
- Analyse de ces dossiers et conseils auprès des pétitionnaires, professionnels et administrés.
- Rédaction des actes administratifs et des courriers liés
- Suivi des dossiers jusqu'à la DAACT
- Récolements
- Suivi des demandes d'autorisation d'urbanisme situées dans les périmètres d'OIN et instruites par les services de l'Etat,
- Suivi des demandes d'autorisations des enseignes et publicités transmises pour instruction à la Préfecture de l'Essonne
- Veille juridique sur les nouveaux textes dans les domaines de l'urbanisme, de la construction, de l'environnement, ...

⇒ **Assistance et renseignement du public et des professionnels**

- Accueillir et renseigner les administrés et les professionnels sur la réglementation du PLU
- Contribution aux réponses à apporter en lien avec l'Assistante du Service

⇒ **Suivi des contentieux en urbanisme en lien avec la responsable urbanisme règlementaire**

- Intermédiation préalable
- Constatation des infractions et suivi des procédures en lien avec la Responsable urbanisme règlementaire commissionnée et assermentée

**PROFIL RECHERCHÉ :**

- Connaissance du Code de l'Urbanisme et de la réglementation du droit des sols (PLU)
- Connaissance du Code de la Construction et de l'Habitation
- Connaissance du Code de l'Environnement
- Connaissance du logiciel Droits de Cités et des logiciels courants (Word, Excel, messagerie...)
- Capacité d'interprétation et d'application avisée des législations et réglementations
- Aptitude au travail en équipe
- Autonomie
- Rigoureux et organisé (anticipation dans la gestion des priorités et des délais très contraints)
- Sens du service public et qualités relationnelles (écoute, pédagogie...)
- Sens du relationnel
- Esprit d'initiative et de discernement

**Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et d'un CV sont à adresser à la Direction des Ressources Humaines par mail à l'adresse**

***drh.recrutement@grigny91.fr* ou via *Intranous* <https://intranet.grigny91.lan/postes-a-pourvoir/>**

**Avant le 22 Octobre 2023**