

# \_\_\_\_ THONON agglomération

## **THONON AGGLOMERATION RECRUTE 1 INSTRUCTEUR D'APPLICATION DU DROIT DES SOLS H/F (cadre d'emplois des Adjointes Administratifs – Cat C.)**

Thonon Agglomération, communauté d'Agglomération située en Haute-Savoie en bordure du lac Léman et à proximité de la frontière suisse, est composée de 25 communes et regroupe 85 000 habitants. Elle est située parmi les trois premières intercommunalités de la Haute-Savoie.

Sous l'autorité du responsable de service,

### Missions :

- Instruction et gestion administrative des demandes d'autorisation d'urbanisme,
- Rédaction des actes, rapports, observations, courriers à l'attention des maires et des pétitionnaires,
- Suivi de la réglementation de l'urbanisme,
- Conseiller les élus et les agents municipaux,
- Force de proposition dans l'organisation du service et la relation avec les communes

### Activités et tâches du poste :

- Réception et étude des demandes d'autorisation / certificats d'urbanisme,
- Consultation des services extérieurs,
- Notification des délais d'instruction,
- Rédaction des demandes de pièces complémentaires,
- Rédaction des arrêtés,
- Transmission des documents aux communes dans le respect des délais réglementaires,
- Renseignement (RDV physiques ou téléphoniques) des élus, agents municipaux, pétitionnaires,
- Relever les erreurs / incohérences / imprécisions des PLU,
- Planification, prise de rendez-vous architecte conseil CAUE.

Profil :

Compétences techniques :

- Connaissance des procédures d'instruction du droit des sols,
- Connaissance du droit de l'urbanisme,
- Compétences techniques (lecture de plans, calcul de surface...),
- Capacités rédactionnelles,
- Maîtrise de l'outil informatique (Microsoft Office, SIG, R'ADS, OXALIS)

Compétences d'organisation et relationnelles :

- Organisé, rigoureux, réactif et disponible,
- Aptitude à travailler en réseaux (agents des communes et de l'agglomération),
- Adaptabilité (procédures, environnement réglementaire)
- Actualités relationnelles, discrétion.

Poste à temps complet à pourvoir au plus vite.

Adresser votre candidature avant le 04/03/2018 à :

M. le Président  
THONON AGGLOMERATION  
Château de Bellegarde  
2, place de l'Hôtel de Ville  
BP 80114  
74207 THONON LES BAINS Cedex  
ou par mail à l'adresse suivante : [d-morel@thononagglo.fr](mailto:d-morel@thononagglo.fr)