EMPLOI

La Communauté de communes de Flandre intérieure, née le 1er janvier 2014, est située aux carrefours des pôles du Dunkerquois, de l'Audomarois, de la métropole Lilloise et de la Belgique.
Organisée autour des pôles urbains d'Hazebrouck, d'une part, de Bailleul et de Nieppe, d'autre part, la CCFI est composée de 50 communes et de 104 198 habitants sur un territoire principalement rural.
Deuxième Communauté de communes la plus peuplée de France, la CCFI s'est progressivement dotée d'un projet de territoire ambitieux, véritable feuille de route communautaire pour les 10 prochaines années et d'une marque territoriale pour accompagner son engagement quotidien au service des communes, des habitants et des acteurs du territoire « Cœur de Flandre ».
Le Plan Local de l'Urbanisme intercommunal, valant Programme Local de l'Habitat (PLUi-H) a été approuvé en date du 27 janvier 2020, et modifié le 13 décembre 2022. L'équipe en charge de l'instruction des autorisations d'urbanisme est composée d'une dizaine d'instructeurs.

Pour les besoins du pôle aménagement, urbanisme et transition écologique, la CCFI recherche un responsable adjoint du chef de service en charge de l'urbanisme réglementaire (F/H).

Date de publication : 03/02/2023
Date limite de candidature : 27/03/2023
Date prévue du recrutement : 01/06/2023
Type de recrutement : fonctionnaire titulaire ou contractuel de droit public
Nombre d'offre(s) : 1
Grades/Cadres d'emploi : Attaché / Rédacteur ou Ingénieur/Technicien

La Communauté de Communes de Flandre Intérieure recrute :

Un responsable adjoint du service en charge de l'urbanisme réglementaire (F/H).

Missions principales

Au sein du pôle aménagement, urbanisme et transition écologique, le responsable adjoint du service en charge de l'urbanisme réglementaire, aura pour mission d'animer, de coordonner et d'assurer, en lien avec la responsable du service, la gestion du service et de l'activité d'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme, au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme. Il participera également à l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme pour les dossiers complexes, avec un suivi particulier des dossiers d'installations et d'extension d'entreprises et des zones d'aménagement.

Instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme pour les dossiers complexes et sensibles

- Lire et analyser différents types de plans et documents d'urbanisme

- Appréhender un projet sur le terrain
- Lancer les consultations et synthétiser les avis des experts
- Vérifier la conformité des demandes d'autorisation du droit des sols
- Veiller au respect des règles d'accessibilité
- Suivre l'évolution de la réglementation

Gestion administrative des autorisations d'urbanisme

- Délivrer les autorisations et certificats d'urbanisme
- Rédiger des actes de procédures et des décisions administratives
- Réaliser le suivi statistique

Accueil et information des pétitionnaires et du public

- Accueillir le pétitionnaire, le maître d'ouvrage ou l'équipe de maîtrise, principalement pour les projets complexes, échange en amont des dépôts de dossiers
- Orienter vers les services compétents (autres services de la collectivité, ABF, CAUE…)

Organisation de l'instruction des autorisations d'urbanisme

- Analyser l'évolution juridique des autorisations d'urbanisme
- Fixer les principes et modalités d'accueil et de conseil des pétitionnaires
- Développer des dispositifs de contrôle de l'application du droit des sols
- Relation avec les communes

Encadrement et animation d'un groupe d'instructeurs

- Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du service, suivi d'activités
- Harmoniser les méthodes de travail et apporter une aide technique et méthodologique aux agents
- En lien avec le chef de service, animation de réunions de services
- Participation à l'animation du PLUi-H, notamment sur l'évolution du document pour en améliorer son application
- Encadrement de la mission de contrôle de la régularité des constructions et aménagements
- Suivi du chantier de dématérialisation en lien avec l'équipe d'instructeur

Profil recherché :
Issu d'une formation supérieure en droit de l'urbanisme, vous justifiez d'une expérience significative sur des missions similaires et d'une réelle expertise technique en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme

Savoirs :
- Maîtrise du droit de l'urbanisme et du droit public
- Connaissance des procédures d'instruction des dossiers droit des sols
- Maîtrise du cadre réglementaire et de l'environnement des collectivités territoriales
- Maîtrise de l'environnement informatique et bureautique
- Connaissance des logiciels de gestion ADS appréciée

Savoir-faire :

- Rigueur et sens de l'organisation
- Qualités rédactionnelles et de vulgarisation
- Capacités à lire et analyser des plans
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Capacités d'adaptation à l'interlocuteur
- Capacité d'encadrement, pilotage d'activités

Savoir-être
- Sens du service public
- Sens du travail en équipe et en transversalité
- Autonomie
- Sens de l'organisation, rigueur
- Qualités relationnelles et capacité d'écoute
- Disponibilité et réactivité

Les candidatures sont à adresser à :
Monsieur le Président
Communauté de Communes de Flandre Intérieure
222 bis rue de Vieux-Berquin
59190 HAZEBROUCK

Renseignements : Service des Ressources Humaines – 03 74 54 00 59