



La Ville de MONTS recrute :

Un agent de chargé d'urbanisme (H/F)
à temps complet
par voie contractuelle
CDD de 2 mois renouvelable

Située au cœur du Val de l'Indre, Monts bénéficie d'une position géographique privilégiée, alliant proximité avec la métropole tourangelle et environnement calme et verdoyant. La commune se distingue par une économie locale dynamique, un patrimoine architectural varié et d'espaces naturels aux abords de l'Indre. Monts fait partie de la communauté de communes Touraine Vallée de l'Indre, et en est la première commune en nombre d'habitants. La commune rayonne sur le territoire communautaire, et au-delà, par la renommée de sa saison culturelle et de son maillage associatif actif.

Placé sous la responsabilité du responsable de service, l'agent chargé de l'urbanisme (H/F) assure une assistance administrative en matière d'urbanisme auprès du responsable du service Aménagement et Urbanisme.

Activités principales :

Enregistrement des dossiers papier d'urbanisme dans le logiciel en ligne

- Saisie de données papier en informatique
- Remplir les dossiers (tampons, numéros...)
- Scanner les pièces et les intégrer au logiciel informatique

Editer les avis Maire et certificats d'affichage des dossiers d'urbanisme

- Imprimer les avis maire pour préparation des commissions
- Scan des avis maire après commission pour intégration dans le dossier numérique
- Publier les certificats d'affichage sur l'affichage numérique réglementaire

Mettre en page des actes et courriers, et mise en signature électronique/papier

- Ajout n°chrono/n° arrêté et bloc signature
- Mettre le document en signature au parapheur

Gestion des envois de courriers et arrêtés aux pétitionnaires

- Tenir à jour le chrono courrier et chrono arrêté
- Publier les arrêtés sur l'affichage numérique réglementaire

- Gestion des envois et retour des arrêtés en Préfecture (gestion Plat'au)

Traitement des demandes « simples » diverses : rédaction, mise en signature, envoi

- Certificat de conformité
- Extraits cadastraux
- Demande de copie de dossier

Traitement des demandes de renseignements d'urbanisme (notaires)

- Certificat de numérotage et d'alignement
- Courriers de non-péril, d'hygiène et de salubrité

Traitement des certificats d'urbanisme d'information

Accueil et renseignement du public sur les démarches d'urbanisme

Profil du candidat

- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales.
- Être à l'aise en informatique
- Rigueur et sens de l'organisation
- Autonomie
- Capacité rédactionnelle et suivi de procédure
- Avoir des bases sur un métier administratif
- Avoir les bases en matière d'urbanisme

Candidatures

Poste à pourvoir : dès que possible

Type d'emploi : remplacement sur emploi permanent

Grade : rédacteur

Temps de travail : Temps complet

Envoyer CV et lettre de motivation à l'attention de madame la Maire :

Mairie de Monts,

Service Ressources Humaines,

2 rue Maurice Ravel,

37260 MONTS

ou par mail drh@monts.fr

Pour tout complément d'informations, vous pouvez joindre le responsable du service Aménagement-Environnement au 02 47 34 11 89.