



## LA COMMUNE DE VILLERUPT

(9 843 habitants - Meurthe-et-Moselle)

Membre de la CCPHVA, communauté de commune de 27000  
habitants au cœur d'une Opération d'Intérêt National  
et proche du Luxembourg

### RECRUTE

(Fonctionnaire ou contractuel de droit public)

## Un/Une agent(e) en charge de l'urbanisme Cadre d'emploi des adjoints administratifs Poste à temps complet (35h/semaine) Dès que possible

### ◆ Missions sous l'autorité du responsable du service urbanisme

- Accueillir et apporter des renseignements sur les demandes d'autorisation d'urbanisme et DIA, suivre et organiser toute l'instruction technique, en concertation avec les services intéressés
- Suivi de la fiscalité de l'urbanisation en lien avec la CCID
- Suivi du cadastre des plans de recollement et déplacement sur le terrain pour les plans d'arpentage (...) avec les géomètres experts
- Instructions des infractions d'urbanisme en lien avec les agents assermentés
- Suivre et gérer les DAACT,
- Assurer la transmission au service de l'Etat des formulaires CERFA complets liés à la délivrance des actes
- Participer aux réflexions sur l'évolution du PLUIH et autres documents d'urbanisme
- Rédaction de notes liées aux dossiers

### ◆ Profil :

- Travailler en partenariat avec des services internes ou externes
- Lire et analyser différents types de plans (PLUIH, projets...)
- Connaitre et appliquer les directives et procédures d'instruction des dossiers, les procédures de transmission des demandes
- Respecter les procédures et les délais réglementaires dans la gestion des autorisations.
- Disponible, diplomate, discrétion, patient, organisé, rigoureux, réactif, autonomie, écoute
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Travail en équipe, aptitude au dialogue et à la diplomatie, sens du service public,

- Savoir s'adapter à la diversité des interlocuteurs, savoir gérer les priorités, respecter les délais, signaler les difficultés
- Faire preuve de rigueur et d'organisation et être capable de gérer son temps en fonction de la charge de travail
- Assurer une bonne transmission de l'information
- Permis B

◆ **Rémunération :**

Fonctionnaire : Rémunération statutaire – Régime indemnitaire – Protection sociale complémentaire

Contractuel : Rémunération 1<sup>er</sup> échelon du grade – Régime indemnitaire – Protection sociale complémentaire

Renseignements : Isabelle BOLORONUS, Responsable du Service Urbanisme - Tél. 03 82 89 90 47

**Lettre de motivation manuscrite et CV à adresser à**

**Monsieur le Maire**

**5, Avenue Albert LEBRUN – BP 70**

**54190 VILLERUPT**

email : [recrutement@mairie-villerupt.fr](mailto:recrutement@mairie-villerupt.fr)

**Dernier délai de réception des candidatures le 15 janvier 2021**