



LA COMMUNE DES GETS RECRUTE
UN RESPONSABLE (H/F)
URBANISME / INSTRUCTEUR DROIT DES SOLS

EMPLOI PERMANENT A TEMPS COMPLET
CADRE D'EMPLOI DE CATEGORIE A ou B
Poste à pourvoir au plus vite

Station touristique été/hiver, la commune des Gets possède un très fort attrait touristique hivernal et estival. Sous l'autorité du Directeur des Services Techniques, vous aurez en charge la pré-instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme et le suivi des procédures foncières. Vous aurez en charge l'encadrement et la supervision du service.

MISSIONS

URBANISME règlementaire – Droits des sols

- Réception des PC et préparation de leur instruction par la Communauté de Commune ;
- Réception, traitement et envoi des certificats d'urbanisme ;
- Réception des déclarations préalables et préparation des arrêtés ;
- Accueil, renseignement, conseil (particuliers, architectes, agents immobiliers) ;
- Traitement des demandes des notaires avec recherche (recours des tiers, droit de préemption, constructibilité..) ;
- Suivi de l'élaboration des documents d'urbanisme (révision, modification, organisation, enquêtes publiques) ;
- Suivi du PPR, révision, modification. Prise en compte des évènements. Lien avec les services de l'état, organisation des enquêtes publiques ;
- Instruction des DIA.

FONCIER -JURIDIQUE

- Suivi des procédures foncières (mutations, régularisation, actes administratifs) ;
- Représentation aux bornages concernant la commune ;
- Suivi des contentieux d'urbanisme auprès de conseil juridique ;
- Elaboration et suivi des règlements communaux (voirie, terrasses, enseignes ...).

ACCOMPAGNEMENT DES ELUS

- Préparation, animation et suivi de la commission d'urbanisme ;
- Appui pour la gouvernance des grands projets privés ;
- Conseil et prospective juridique/urbaine concernant les projets structurants communaux.

PROFIL

- Maîtriser les règles et procédures en Urbanisme et gestion du foncier
- Maîtriser l'outil informatique (Next ADS – RISNET RGD) ;
- Être capable de synthétiser et analyser les situations ;
- Faire preuve de réserve et de discrétion ;
- Être autonome dans le travail et savoir rendre compte ;
- Une expérience dans un poste similaire serait appréciée.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Emploi de catégorie A ou B
- Encadrement d'un agent
- Horaires : 36 heures hebdomadaires sur 4 jours ½.
- Possible CDD 1 an

RÉMUNÉRATION STATUTAIRE + RÉGIME INDEMNITAIRE (IFSE et CIA) + PRIME DE FIN D'ANNEE + CNAS + Participation à la protection sociale + Tickets restaurants + possibilité d'adhésion à la COSP.

Candidatures à adresser à M. le Maire, Mairie Les Gets, 61 route du Front de Neige, 74260 LES GETS, ou courriel : drh@lesgets-mairie.fr