



**LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES NORD-EST BÉARN**  
**(35000 habitants – 73 communes)**  
Département des Pyrénées-Atlantiques

RECRUTE

**UN INSTRUCTEUR DU DROIT DES SOLS**  
*(Poste à temps complet – 35 heures / semaine)*

**Cadres d'emplois des adjoints administratifs à partir du 2<sup>ème</sup> grade,  
des adjoints techniques à partir du 2<sup>ème</sup> grade, des agents de maîtrise  
territoriaux, des rédacteurs territoriaux et des techniciens territoriaux**

## I. ACTIVITÉS PRINCIPALES

Sous l'autorité du responsable de service, vous serez chargé(é) plus particulièrement de :

**Assurer l'instruction des autorisations du droit des sols (ADS) pour les communes membres dans le cadre d'un service commun :**

- Réception des demandes d'autorisations d'urbanisme (permis d'aménager, permis de construire, permis de démolir, déclarations préalables) et des certificats d'urbanisme d'information ou opérationnels,
- Vérification de la recevabilité au regard du droit (conformité de la demande, pertinence technique, impact environnemental des éléments du projet, ...),
- Consultation des services compétents et personnes publiques pouvant contribuer à l'expression de l'avis,
- Réalisation de visites de terrain si nécessaire pour asseoir l'analyse,
- Suivi et organisation des avis dans le respect des procédures et délais réglementaires,
- Synthèse et proposition de décision aux Maires,
- Renseignement des élus et agents des communes adhérentes au service commun,
- Renseignement des administrés par téléphone ou sur RDV sur le suivi de leurs dossiers,
- Archivage des dossiers.

**Assister la responsable du service dans la gestion quotidienne (relecture de certaines décisions émises par les agents du service, participation à l'élaboration et la mise en application du projet de service) :**

- Contrôle préalable des dossiers et décisions émises par le service,
- Formulation de proposition visant à améliorer les procédures internes d'instruction et la relation aux communes membres,
- Veille juridique et alerte sur le domaine de compétence,
- Accompagnement des élus pour les dossiers précontentieux.

## II. COMPÉTENCES

- Connaissances juridiques et réglementaires (droit de l'urbanisme, droit civil, droit des collectivités territoriales),
- Maîtriser l'environnement Windows (Word, Excel, Powerpoint ...) ; connaître de l'usage de logiciel d'instruction du Droit des sols et S.I.G.,
- Expérience exigée en instruction des ADS,
- Grande capacité d'organisation ; capacité à développer un argumentaire et expliquer ; qualités rédactionnelles,
- Qualités relationnelles et travail en équipe,
- Permis B.

## III. CONDITIONS D'EXERCICE

- Disponibilité, adaptabilité, polyvalence, rigueur et autonomie,
- Travail en bureau et sur le terrain avec des déplacements ponctuels sur le territoire,
- Horaires réguliers avec pics d'activité en fonction des obligations du service,
- Devoir de réserve et sens du service public,
- Rémunération statutaire + RIFSEEP+ CNAS + CAS + Titres restaurants + Participation patronale à la prévoyance,

## IV. DÉPÔT DES CANDIDATURES

**Date limite de dépôt des candidatures : le 7 JUIN 2021, à 17 heures.**

Les candidatures devront être déposées par voie électronique sur le site [www.cdg-64.fr](http://www.cdg-64.fr), rubrique "Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale", onglet "Postuler à un recrutement suivi par le Centre de Gestion" figurant en haut de la page d'accueil ou à l'aide du lien suivant : <http://recrutement.cdg-64.fr/recherche.php> **Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse). Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.**

## V. POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE

**Pôle Valorisation des compétences et des organisations - Tél 05.59.90.18.23 – [recrutement@cdg-64.fr](mailto:recrutement@cdg-64.fr)**

**POSTE À POURVOIR : JUILLET 2021.**