



PAYS DU  
GÉVAUDAN  
LOZÈRE



## PETR du Pays du Gévaudan-Lozère

### Offre d'emploi

### Instructeur-trice Application Droit des Sols (ADS)

#### Contexte :

Le Pays du Gévaudan-Lozère est une structure de développement local couvrant 4 Communautés de communes (64 communes – 33 659 habitants) de l'Ouest du Département de la Lozère, en Région Occitanie-Pyrénées-Méditerranée. Il est devenu Pôle d'Equilibre Territorial et Rural depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, avec en projet l'élaboration d'un Schéma de Cohérence Territoriale (SCOT) et la création d'un service mutualisé pour l'instruction des autorisations d'urbanisme suite à la fin de la prestation par les services de l'Etat (11 communes concernées).

Le PETR du Pays du Gévaudan-Lozère porte par ailleurs le Groupe d'Action Locale du Gévaudan-Lozère pour le programme Leader 2014-2020, ainsi que la mission pour l'Accueil de Nouvelles Populations, dans le cadre des programmes opérationnels FEDER-Massif central ; il est pressenti pour le portage et la mise en œuvre des politiques de contractualisation de la Région Occitanie-Pyrénées-Méditerranée. Depuis 2017, le Pays coordonne également un Contrat de ruralité.

L'équipe actuelle est composée d'une directrice-animatrice Leader, d'un gestionnaire Leader, d'une chargée de mission « Accueil de nouvelles populations » et d'une chargée de mission « Pôle Urbanisme-Cadre de vie » soit 4 ETP. Le recrutement d'un-e chef-fe de projets SCOT et Urbanisme est en cours.

#### Missions :

Sous l'autorité du Président, du vice-président en charge de la mission « SCOT et Urbanisme » et du chef de projets SCOT et Urbanisme du PETR du Pays du Gévaudan-Lozère, vous aurez pour missions :

- L'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, permis de démolir, déclarations préalables, permis d'aménager) et des certificats d'urbanisme opérationnel pour le compte des communes adhérentes au service ADS, avec prise en charge de la totalité des phases et tâches de l'instruction
- L'établissement de la recevabilité des dossiers au regard du droit (vérifier la conformité de la demande, la pertinence technique, économique et environnementale des éléments du projet)
- La concertation des services compétents et personnes publiques pouvant contribuer à l'expression de la décision (visite sur site si nécessaire pour asseoir la décision)
- Le suivi et l'organisation de l'instruction dans le respect des procédures et des délais réglementaires
- Proposition de décision sécurisant la signature du Maire
- L'enregistrement des données d'ordre statistique et fiscal pour transmission aux organismes compétents
- La participation aux réunions du service ADS pilotées par le chef de service (ou son adjoint).

#### Activités secondaires :

- Accueil, renseignement et conseil des élus, agents des communes adhérentes et des pétitionnaires par téléphone ou sur rendez-vous.
- Archivage des dossiers
- Participation aux réflexions sur l'amélioration et la fluidification des règlements d'urbanisme



PAYS DU  
GÉVAUDAN  
LOZÈRE



- Participation aux formations et réunions relatives aux missions confiées sur le territoire concerné par le service ADS

### Profil recherché :

- De formation niveau Bac à bac +2 en droit de l'urbanisme/aménagement du territoire.
- Bonne connaissance du droit des sols (une première expérience en ADS est souhaitée)
- Savoir rédiger des notes de synthèses, des actes administratifs, lire des plans et des cartes
- Savoir analyser et replacer le projet faisant l'objet de la demande dans un contexte politique, institutionnel, urbanistique et environnemental
- Sens de la rigueur, de l'écoute et de l'organisation
- Capacité d'adaptation aux conditions du poste (travail en équipe et création du service en cours)

### Conditions du poste :

- Agent titulaire de Catégorie B ou C, filière administrative ou technique, grade adjoint administratif ou rédacteur ou par défaut poste de contractuel rattaché à la grille des Adjoints administratifs ou rédacteurs territoriaux (Contrat à Durée Déterminée de 3 ans renouvelable en vertu de l'article 3-3 CGCT)
- Rémunération : selon la grille indiciaire des adjoints administratifs/rédacteurs + régime indemnitaire
- Poste à temps complet – 35h basé à Montrodat, à proximité de Marvejols
- Prise de poste souhaitée au 14 mai 2018 ou au plus tard le 1<sup>er</sup> juin 2018 (période de tuilage DDT)
- Permis B et voiture sont indispensables (remboursements des frais kilométriques)

**Lettre de motivation + CV à adresser par mail :** [leader@pays-gevaudan-lozere.fr](mailto:leader@pays-gevaudan-lozere.fr)

**OU par courrier :** Monsieur le Président – PETR du Pays du Gévaudan-Lozère - Mairie de Montrodat - 48100 MONTRODAT

**Date limite de dépôt des candidatures :** 8 avril 2018 (entretiens en semaine 16)

**Renseignements :** Gaëlle LAURENT - 04 66 47 46 49 - [leader@pays-gevaudan-lozere.fr](mailto:leader@pays-gevaudan-lozere.fr)