

Au sein de la Communauté d'agglomération de Saint Quentin en Yvelines regroupant 12 communes (229 367 habitants), **la ville de Voisins le Bretonneux**, 11 687 habitants, commune dynamique et résidentielle, engagée dans une politique ambitieuse d'aménagement et de services aux habitants

Recherche pour son service Urbanisme

UN(E) ASSISTANT(E) URBANISME (H/F)

Grade des Adjoint(s) administratifs ou rédacteurs

Description du poste :

Sous la responsabilité du chef du Service Urbanisme, vous assurez les missions d'accueil, d'information et d'orientation du public et des professionnels sur les questions d'urbanisme.

Missions principales :

- Vous êtes chargé(e) de l'accueil et des renseignements au public sur les possibilités de constructions et servitudes, des projets en cours et des possibilités de développement économique. Chargé(e) du secrétariat du service, vous gérez l'enregistrement et les réponses à l'ensemble des demandes et courriers liés aux affaires foncières et à l'urbanisme général (certificat d'urbanisme, renseignements d'urbanisme, foncier et recherche de terrain).
- Vous gérez et suivez l'ensemble des dossiers relevant de l'application du droit des sols (saisie, traitement, pré instruction, envoi des décisions, suivi des taxes, etc.). À ce titre, vous êtes le garant des relations avec le service instructeur de la communauté d'agglomération Saint Quentin en Yvelines et la Direction Départementale des Territoires.
- En étroite collaboration avec la communauté d'agglomération, vous participez au suivi et à la mise en œuvre du Plan de Prévention du Bruit dans l'Environnement au sein de la collectivité.
- Vous êtes en charge de la gestion des enseignes et du suivi et de l'élaboration du Règlement Local de Publicité Intercommunal.
- Vous appuyez le responsable de service dans le suivi de l'évolution du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal et participer aux opérations d'urbanisme.

Connaissances et compétences requises :

- Connaissance du Droit de l'urbanisme (notamment l'application du droit des sols) et du droit de la Construction et de l'Habitation.
- Connaissance de la réglementation en matière de publicité (Règlement national de publicité).
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et des acteurs de l'urbanisme.
- Maîtrise des outils de rédaction (ex : réalisation de synthèse).
- Titulaire d'un master ou licence en droit de l'urbanisme et aménagement.
- Expérience réussie de 2 à 3 ans dans un service urbanisme.

Qualités requises :

- Être autonome, réactif et disponible.
- Faire preuve de rigueur et de diplomatie.
- Être doté(e) de réelles capacités organisationnelles et rédactionnelles.
- Savoir travailler en équipe et prioriser les urgences.

Poste à pourvoir au plus tôt.

C O N D I T I O N S S P É C I F I Q U E S

36h30 heures hebdomadaires (9 jours de RTT)

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire mensuel et annuel + CNAS

Déplacements fréquents (sur la Ville, la Communauté d'Agglomération, le Département...)

**Merci d'adresser votre candidature, lettre de motivation ainsi que votre C.V, à Madame le Maire,
Service des Ressources Humaines, par courriel à l'adresse suivante : recrutement@voisins78.fr**