

REDON Agglomération

31 communes - 68 000 habitants

A 40 minutes de l'océan, au carrefour de 2 régions (Bretagne, Pays de la Loire) et de 3 départements (Ille- et-Vilaine, Morbihan, Loire Atlantique), REDON Agglomération est à ce jour l'une des seules collectivités en France à s'étendre sur 2 régions et 3 départements.

Idéalement positionnée au cœur de l'espace stratégique Rennes-Nantes-Saint-Nazaire-Vannes,

REDON Agglomération, Territoire d'Industrie, est reliée par un réseau ferroviaire à grande vitesse (Paris à 2h06).

RECRUTE

PAR VOIE STATUTAIRE OU A DEFAUT CONTRACTUELLE

Grades : Attaché, Rédacteur/Technicien principal 2^e classe ou 1^e classe

Un(e) Responsable du Service Urbanisme (H/F)

Sous l'autorité du Président de Redon Agglomération, par délégation du Directeur Général, sous la Direction de l'Aménagement, et sous la responsabilité hiérarchique directe de la Responsable du Pôle Développement Urbain, vous serez en charge pour le compte des communes adhérentes au service mutualisé d'Application du Droit des Sols, de l'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles des documents d'urbanisme et du Code de l'Urbanisme.

MISSIONS PRINCIPALES :

Pilotage et animation du Service Urbanisme (3 agents) :

- Mise en place d'une organisation interne et encadrement de l'équipe des instructeurs ;
- Animer des réunions d'équipe ;
- Mutualiser et renforcer les compétences collectives ;
- Suivre et rendre des comptes de l'activité du service ;
- Gestion du budget du service et des conventions d'adhésion avec les communes adhérentes.

Organisation d'une veille juridique et réglementaire :

- Analyser et traiter l'évolution réglementaire ;
- Adapter les outils et procédures internes au contexte réglementaire et institutionnel, et définir une doctrine applicable à l'ensemble des communes adhérentes.

Assistance technique, juridique et administrative et conseils aux communes adhérentes :

- Assister les agents communaux dans leur pratique quotidienne de l'urbanisme ;
- Diffuser une veille juridique en urbanisme réglementaire (animation d'un réseau d'instructeurs) ;
- Assister et conseiller les élus sur des dossiers ;
- Suivre les recours gracieux liés aux autorisations délivrées ;
- Assister les élus en cas de recours contentieux ;
- Alerter les élus sur les risques liés aux projets et autorisations délivrées ;
- Formuler des propositions sur les révisions ou l'élaboration de documents d'urbanisme ;
- Soutenir les élus lors de rencontres avec les pétitionnaires.

Instruction des déclarations et demandes d'autorisation d'urbanisme :

- Qualifier et établir la recevabilité technique de toutes les demandes ;
- Superviser les documents produits par les collaborateurs et contrôler le respect des procédures ;
- Apporter son expertise sur des dossiers complexes.

Contrôle de la régularité des constructions et des aménagements réalisés :

- Vérifier la conformité des constructions et aménagements et constater les infractions ;
- Proposer des procès-verbaux ou des arrêtés interruptifs des travaux.

PROFIL RECHERCHE :

- Expérience fortement souhaitée dans le domaine de l'application du droit des sols et connaissance confirmée du Code de l'Urbanisme et des lois afférentes,
- Notions sur les Codes de la Construction et de l'Environnement, en Droit Civil (droit de la propriété, ...),
- Notions sur les principes d'intégration paysagère et de la qualité architecturale des projets,
- Maîtrise des outils techniques de représentation spatiale,
- Vous savez organiser et encadrer un service,
- Vous êtes doté(e) d'un réel savoir-être et d'une certaine diplomatie, qui vous permettent de tisser des relations de confiance avec les élus, les instructeurs communaux et les partenaires,
- Vous avez le sens du service public et d'une égalité de traitement,
- Vous savez faire preuve de discrétion professionnelle.

CONDITIONS :

- Poste à temps complet
- Poste basé à Redon
- Recrutement statutaire par voie de mutation, détachement, liste d'aptitude ou à défaut contractuel(le)
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire
- Adhésion possible au COS Breizh / Amicale du personnel sous certaines conditions

Emploi à pourvoir le 15/03/2021
Date limite de dépôt des candidatures : 10/02/2021

**MERCI D'ADRESSER VOTRE LETTRE DE MOTIVATION + CV ET DERNIER ARRETE
DE SITUATION ADMINISTRATIVE :**

De préférence, en ligne : par le formulaire de candidature
<https://redon-agglomeration.bzh/lagglomeration/recrutement>

Ou par mail : recrutement@redon-agglomeration.bzh

Ou par voie postale : Monsieur le Président de REDON Agglomération
Direction RESSOURCES HUMAINES - 3, rue Charles Sillard - 35600 Redon