



LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE LANDIVISIAU

RECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE OU A DEFAUT CONTRACTUELLE UN/UNE CHARGE(E) D'URBANISME INSTRUCTEUR(TRICE) DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS

CONTEXTE GENERAL

Situé entre Brest et Morlaix au nord du Finistère, le Pays de Landivisiau est un territoire de 404 km², regroupant 19 communes et 33 900 habitants. Par convention, un service commun d'instruction des actes d'urbanisme a été mis en place en 2015 entre la CCPL et 18 communes du territoire.

Le service comprend 2 chargés d'urbanisme.

MISSIONS PRINCIPALES

Sous l'autorité directe du responsable du pôle aménagement, vous êtes chargé(e) de :

- Instruire les autorisations du droit des sols (permis de construire, d'aménager, de démolir, déclarations préalables, certificat d'urbanisme, autorisation de travaux)
- Instruire les demandes d'autorisations préalables et réceptionner les déclarations préalables d'installation, de modification ou de remplacement des publicités, des pré enseignes et des enseignes.
- Accueillir et informer les pétitionnaires, le public et les communes
- Assurer le suivi des DIA de compétence communautaire
- Contribuer à l'animation du service (veille juridique, actions de formation, rencontres réseau des instructeurs ...)

MISSIONS COMPLEMENTAIRES

- Contribuer à la mise en œuvre des autres actions portées par le pôle aménagement
- Aider à l'élaboration du PLUi-H (aide technique à l'organisation des réunions et participation auxdites réunions, contribution à l'écriture du règlement et des orientations d'aménagement et de programmation...)
- Contribuer à l'établissement des dossiers de modification du PLUi-H et de mise à jour des PLU et cartes communales actuellement en vigueur
- Suivre et accompagner les procédures de création de périmètres délimités des abords (PDA) en partenariat avec le DRAC, l'UDAP et les communes.
- Suivre (pour la partie en rapport avec l'urbanisme) en partenariat avec els autres services de la CCPL le projet d'inscription au patrimoine mondial de l'UNESCO des 6 enclos situés sur le territoire communautaire et sélectionnés pour figurer sur ce programme.

PROFIL

- Connaître le droit de l'urbanisme et de la construction
- Maîtriser les outils informatiques (logiciels ADS et SIG) et bureautiques, sachant que la CCPL est équipée du logiciel Next ADS
- Maîtriser et comprendre les plans et techniques de représentation spatiale
- Connaître le fonctionnement des collectivités territoriales
- Savoir s'adapter à la diversité des interlocuteurs
- Savoir gérer les priorités, respecter les délais
- Savoir travailler en équipe

- Avoir des qualités rédactionnelles
- Etre rigoureux et méthodique
- Etre autonome
- Etre discret et diplomate

CONDITIONS DU POSTE

- Temps plein – catégorie C ou B – grades : adjoint administratif principal de 2^{ème} classe – adjoint administratif principal de 1^{ère} classe – rédacteur – rédacteur principal de 2^{ème} classe – rédacteur principal de 1^{ère} classe – technicien – technicien principal de 2^{ème} classe – technicien principal de 1^{ère} classe
- Poste basé à Landivisiau 29400
- Disposer du permis B – déplacements possibles sur le territoire

INFOS COMPLEMENTAIRES

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + adhésion CNAS + participation protection sociale prévoyance et santé

Au regard de la loi relative à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, il est rappelé que cet emploi est accessible à tous sans aucune discrimination.

Adressez votre candidature (lettre de motivation, CV + dernière situation administrative) à Monsieur le Président – Communauté de Communes du Pays de Landivisiau par courriel : n.boucher@paysdelandi.com

Renseignements : Service Ressources Humaines - 02.98.15.53.17

Date de publication : 10.07.26 - Poste à pourvoir : 08.01.27

Date limite de candidature : 23.08.26