



Ville de
**CESSON
SÉVIGNÉ**

LA VILLE DE CESSON-SEVIGNE RECRUTE

UN(E) INSTRUCTEUR(TRICE) CONSEIL CADRE D'EMPLOI DES REDACTEURS ET TECHNICIENS TERRITORIAUX A TEMPS COMPLET DIRECTION GENERALE DES SERVICES TECHNIQUES

La Ville de Cesson-Sévigné, ville de 18 000 habitants et 3^e Ville de Rennes Métropole, recrute un(e) instructeur(trice) conseil (à temps complet).

Missions principales

Sous l'autorité du Responsable du Service Urbanisme et Foncier, vous aurez en charge les missions suivantes :

Instruction des avant-projets auprès des particuliers et professionnels de la construction

- Mission d'expertise et de conseil juridique auprès de la population et des professionnels
- Instruction réglementaire et technique des avant-projets d'urbanisme hors RDV (projets de PA, PC, DP, CUb, etc.), en lien avec le responsable
- Consultation des services partenaires pour le traitement des avant-projets
- Suivi et gestion des demandes (RDV, courriel, dossier papier déposés, etc.) d'avant-projets d'urbanisme exprimées par la population et les professionnels de la construction, en lien avec le responsable
- Rédaction des comptes rendus des RDV effectués pour le suivi des dossiers
- Accompagnement du responsable sur certains rendez-vous stratégiques
- Participation aux réunions de services avec les instructeurs du service pour assurer le lien entre les avant-projets traités et les dossiers officiellement déposés
- Assurer le lien avec l'agent d'accueil et d'assistance administrative du service pour les demandes de renseignements complexes ou le dépôt de dossiers complexes non traités en avant-projet
- Analyse des dossiers complexes avec le responsable avant validation des avant-projets traités

Instruction du volet accessibilité des secours et protection contre l'incendie des habitations et constructions relevant du code du travail

- Pré instruction des avant-projets d'urbanisme au regard de l'accessibilité des secours et la protection contre l'incendie des habitations et constructions
- Sur ce volet, instruction des dossiers d'urbanisme déposés. L'instructeur conseil intervient en ressource auprès des instructeurs ADS
- Lien avec les services du SDIS 35 pour expertise et conseils

Cartographie sur logiciel SIG (ArcGIS)

- Structurer, intégrer et compiler les données acquises dans le SIG
- Suivre et mettre à jour les bases de données nécessaires pour l'utilisation du logiciel SIG
- Élaborer les données (plans, cartes, etc.) pour la direction générale des services techniques (DGST)
- Réaliser des plans et cartes thématiques selon les besoins et événements pour l'ensemble des directions de la ville
- Mettre à jour et maintenir la base de données géographique (Plans de rues suite aux nouvelles dénominations de voies, etc.)
- Être un appui technique auprès de l'instructeur en charge de la numérotation des voies
- Gérer et suivre l'évolution du logiciel SIG

Suivi et relance des DOC et DAACT

- Suivi des déclarations d'ouverture de chantier (DOC) et des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT)

- En cas d'absence de l'agent d'accueil et d'assistance administrative, réception et enregistrement des DOC et DAACT
- Relance auprès des pétitionnaires lorsque la DOC ou la DAACT n'a pas été effectuée

Profil

Formation supérieure en urbanisme (bac+3), connaissance en logiciel de cartographie (SIG), formations d'instructeur des autorisations d'urbanisme (DP, PC, PA). Qualités relationnelles et rédactionnelles. Esprit d'analyse et de synthèse. Expérience sur un poste similaire souhaitée.

Maîtrise de l'outil informatique indispensable (Windows, Pack Office, GED Alfresco).

Condition d'emploi et de rémunération

Recrutement statutaire (mutation, détachement, liste d'aptitude) à défaut contractuel (selon les articles 3-2 ou 3-3 2° ou 38 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)

37h30 hebdomadaires, 28 jours de congés et 11 jours de RTT

Régime indemnitaire + prime de fin d'année + CNAS

Groupe de fonction-Emploi Repère : BG3a – Gestionnaire

Dépôt des candidatures pour le 9 octobre 2020 – Poste à pourvoir dès que possible

Merci de bien vouloir transmettre votre candidature (CV et lettre de motivation adressés à Monsieur le Maire) :

Par courrier postal à : Monsieur Le Maire - 1 esplanade de l'Hôtel de Ville - CS 91707 - 35517 CESSON-SÉVIGNÉ Cedex

Par mail : ressources-humaines@ville-cesson-sevigne.fr

Renseignements complémentaires : Direction des Ressources Humaines (02.99.83.52.09) ou ressources-humaines@ville-cesson-sevigne.fr