



Commune dynamique de 22 000 habitants, au Sud de Paris Ville Internet 4 arobases, et au sein de la Communauté d'agglomération de Paris Saclay, pôle économique et d'emplois majeur en Ile-de-France, Longjumeau s'inscrit pleinement dans l'ère du numérique. La ville développe son image moderne notamment à travers de nouveaux services numériques accessibles à tous.

la ville de Longjumeau recrute un(e)
RESPONSABLE DU SERVICE URBANISME REGLEMENTAIRE ET FONCIER (F-H)
Emploi permanent
Catégorie B, temps complet

Chef-lieu de canton, la ville de Longjumeau est un pôle administratif, judiciaire, hospitalier et commerçant historique, forte d'une population de près de 22 000 habitants.

Au sein de la Direction des services techniques et de l'aménagement durable et placé(e) sous l'autorité hiérarchique directe de la Directrice de l'Urbanisme et des commerces, vous managez une équipe de deux agents composée d'une instructrice et d'une assistante, et adaptez son organisation en fonction des besoins du service dans un souci constant d'amélioration de la qualité de service.

Vous participez à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme et d'aménagement et pilotez l'activité du secteur droits des sols par le contrôle et la sécurisation juridique des procédures, des actes délivrés et du suivi des contentieux. Vous êtes force de proposition pour accompagner la prise de décision des élus.

Vos principales missions sont :

Droit des sols

- Coordonner et piloter le service urbanisme réglementaire – droits des sols
- Assurer la veille réglementaire et juridique
- Assurer le suivi administratif (rédaction de délibérations pour le Conseil municipal, ...)
- Instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme, d'enseigne et ERP
- Informer et conseiller les porteurs de projets, les administrés, les professionnels et les élus
- Effectuer les études de faisabilité des projets (architecturale, réglementaire)
- Suivre les dossiers stratégiques en lien avec la direction
- Gérer et suivre les recours gracieux et contentieux
- Gérer et suivre les procédures liées aux infractions au code de l'urbanisme (procès-verbaux, arrêtés interruptifs de travaux, ...)
- Organiser et participer aux visites de chantier et de conformité
- Participer à l'évolution des documents d'urbanisme en lien avec la direction contribuant à décliner la stratégie d'urbanisme durable et à la définition de la doctrine réglementaire
- Participer aux commissions d'urbanisme et réunions en lien avec les autorisations d'urbanisme,
- Suivre les taxes en lien avec le service finances et suivre l'exécution du budget
- Suivre et poursuivre le déploiement de la démarche de dématérialisation des autorisations du droit des sols,
- Répondre aux courriers généraux en lien avec l'urbanisme réglementaire

Foncier

- Assurer le montage des procédures foncières : classement de voirie, déclassement du domaine public, abandon de parcelles, alignement, biens vacants, actes administratifs, regroupement de parcelles
- Procéder au suivi des acquisitions et cessions
- Préparer, gérer et suivre les enquêtes publiques liées au foncier

Vous serez amené(e) ponctuellement à :

- Assurer le management de la Direction en l'absence de la Directrice
- Participer à la continuité du service public
- Suivre les injonctions de ravalement, et les périls

Profil :

Cadre d'emploi de la catégorie B au sein des filières administratives ou techniques

Formation supérieure (Bac + 3 minimum) dans le domaine droit de l'urbanisme (droits des sols, procédures administratives et contentieuses), de l'environnement, de la construction et de l'habitation (ERP).

Expérience significative sur un poste similaire en collectivité souhaitée.

Compétences requises et qualités requises :

Capacité managériale et l'intérêt pour le développement des compétences des équipes

Maitrise de la lecture des plans et de l'outil informatique

Aisance rédactionnelle (actes spécifiques : arrêtés, rapports, notes et délibérations)

Qualité relationnelle

Capacité à être force de proposition

Capacité d'analyse et de synthèse

Capacité à mesurer les enjeux des collectivités territoriales

Rigueur, dynamisme, réactivité

Informations complémentaires :

39h heures hebdomadaires, 25 jours de congés et 22 jours de RTT

Disponibilité en soirée pour les réunions municipales (commissions, conseil municipal).

Déplacement ponctuel sur le territoire de la CPS

Télétravail partiel possible.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle (sous conditions) + CNAS (sous conditions) + titres restaurants.

Poste à pourvoir par voie statutaire ou à défaut contractuelle.

Candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) à déposer de préférence via le portail citoyen de la ville de Longjumeau :

https://www.espace-citoyens.net/longjumeau/espace-citoyens/Demande/NouvelleDemande/M_RH/D_OFFRE

Madame le Maire 6 bis rue Léontine Sohier 91164 LONGJUMEAU CEDEX