

Communauté de communes de la Plaine de l'Ain

53 communes – 83 800 habitants

Siège à Chazey-sur-Ain (40 km de Bourg-en-Bresse et de Lyon)

Recrute un/une

« Instructeur(trice) des autorisations du droit des sols » (F/H)

- Secteur : fonction publique territoriale
- Date limite de candidature : 31/05/2026
- Poste à pouvoir à compter du 03/06/2026
- Poste ouvert aux contractuels
- Durée du contrat : 6 mois
- Agent de catégorie B ou C - cadre d'emploi des techniciens territoriaux ou adjoints techniques territoriaux
- Temps de travail : temps complet 37h (25 jours CA / 12 jours ARTT) ou 35h
- Tickets restaurant, prestation du Comité National d'Action Sociale (CNAS)
- Participation de l'employeur à la cotisation mutuelle et prévoyance
- Poste basé à Ambérieu-en-Bugey (5 mn à pied de la gare TER)

DEFINITION DU POSTE

En région Auvergne Rhône-Alpes, dans l'Ain, la Communauté de communes de la Plaine de l'Ain couvre un vaste territoire de 53 communes comptant plus de 83 800 habitants sur 712 km², dans un contexte rural et périurbain et d'entités naturelles variées : Plaine de l'Ain, Dombes et Bugey.

Le territoire, de par sa position géographique privilégiée (proximité avec l'agglomération lyonnaise) et son dynamisme économique, bénéficie d'une forte attractivité économique et résidentielle. Cette situation se traduit par une demande croissante de demandes d'autorisations d'urbanisme pour les particuliers et les acteurs économiques.

Dans le cadre d'une mutualisation de service, le service commun des autorisations du droit des sols (ADS) assure l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme (permis de construire, déclaration de projet, certificats d'urbanisme...).



Dans ce contexte et afin de renforcer son équipe, au sein du pôle ressources et mutualisations, la Communauté de communes de la Plaine de l'Ain recherche un(e) instructeur(trice) des autorisations du droit des sols (F/H).

MISSIONS

Sous la responsabilité de la responsable du service des ADS, vous effectuerez les missions suivantes :

Instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme : certificat d'urbanisme, déclaration préalable, permis de construire, permis d'aménager.

Information et renseignement des pétitionnaires ou mandataires.

Suivi des procédures d'instruction.

Analyse de la recevabilité des dossiers au regard du droit, saisie des données dans le logiciel métier.

Suivi de l'instruction dans les délais réglementaires, sollicitation des avis et des besoins d'expertise.

Rédaction des actes, rapports, observations et courriers, propositions de décision aux maires, suivis du dossier en fiscalité.

Déplacements ponctuels sur terrain et en mairie.

Participation à des réunions interprofessionnelles, suivi de la réglementation, formation continue.

PROFIL DU POSTE

Le profil que nous recherchons est le suivant :

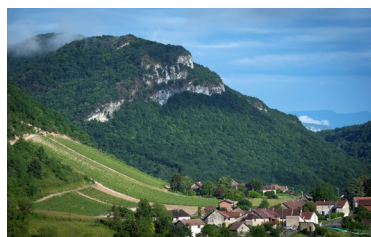
Connaissances techniques :

Issu(e) d'une formation dans les domaines de l'urbanisme, du droit public, de l'aménagement du territoire ou équivalent, vous justifiez idéalement d'une expérience en matière d'instruction des autorisations du droit des sols.

Vous disposez de solides connaissances en urbanisme réglementaire et maîtrisez la lecture de plans, de cartes ainsi que les notions de surfaces et l'analyse du terrain.

Vous avez une bonne connaissance du cadre administratif et juridique (droit de l'urbanisme, réglementation en vigueur, jurisprudence), et êtes en capacité de rechercher et d'appliquer les règles issues des documents d'urbanisme.

Vous faites preuve de qualités rédactionnelles avérées vous permettant de rédiger des actes administratifs, courriers . Enfin, vous maîtrisez les outils informatiques et êtes à l'aise avec l'utilisation de logiciels métiers (logiciel d'instruction, SIG...).



Savoir-faire et savoir être

Qualités organisationnelles et méthodologiques (planification, priorisation, respect des délais, gestion des urgences).

Réactivité, disponibilité, adaptabilité, aptitude à la polyvalence, veille et alerte, force de proposition.

Qualités relationnelles, travail en équipe et en transversalité, compréhension des enjeux et des différents acteurs.

Capacité d'autonomie et d'initiative, tout en tenant compte de la commande et en sachant rendre compte de son activité.

Sens des responsabilités et du service public, respect des textes à appliquer, veille réglementaire.

Permis B exigé.

On a hâte de vous rencontrer et on vous attend au plus vite. Pour cela adressez-nous votre candidature avec CV et lettre de motivation à l'attention de **Monsieur le Président de la Communauté de communes de la Plaine de l'Ain** 143 rue du Château 01150 Chazey-sur-Ain.

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser par courriel à : recrutement@cc-plainedelain.fr

Pour tout renseignement concernant les missions, vous pouvez contacter Mme Kellie POISSON, Adjointe à la Responsable du service ADS urbanisme au 04 74 46 46 00

www.cc-plainedelain.fr

