

Recrute à temps complet **Un(e) Chef(fe) du service urbanisme et** **gestion du domaine public**

Poste à pourvoir au plus tôt

Située aux portes de l'Ardèche à proximité des gorges de l'Ardèche et de Montélimar, la ville du Teil (9051 habitants) recherche un(e) chef(fe) du service urbanisme et gestion du domaine public au sein de la Direction des Services Techniques.

La commune du Teil porte une politique ambitieuse de reconstruction post-séisme, de rénovation urbaine et gestion patrimoniale, et développe activement une politique de l'habitat et de l'Urbanisme.

Vous travaillerez au sein d'une direction dynamique et conviviale.

Statut : Cadre d'emploi de Technicien – Catégorie B (ou à défaut contractuel)
Ce poste est aussi ouvert au Rédacteur

Missions principales :

- Pilotage de la gestion courante du domaine public, de l'urbanisme et des contentieux
- Gestion du patrimoine foncier et immobilier de la commune
- Pilotage de la Planification territoriale (PLU)
- Mise en œuvre et suivi de la politique de la publicité
- Participe à la politique habitat en lien avec les acteurs locaux
- Management de l'équipe (2 agents)
- Assure une veille juridique et réglementaire dans les domaines d'activité

Activités/Tâches :

- **Management et pilotage de l'activité** :
 - Anime, dynamise et accompagne son équipe
 - Définit la répartition et la planification des activités, contrôle leur réalisation dans le respect des objectifs visés
 - Veille à la réactivité et à la qualité du service attendu (accueil du public, liens avec les autres services, réponses aux différentes demandes...)
 - Réalise des statistiques sur l'activité du service à l'aide des outils de suivi
- **Gestion juridique et administrative** :
 - Suit et contrôle les actes juridiques du service (conventions, délibérations, décisions, arrêtés, autorisations d'occupation du domaine public...)
 - Assure une veille technique, juridique et réglementaire liée aux secteurs d'activité permettant ainsi d'informer les agents, les services et des partenaires
 - Rédaction des projets de délibérations liés à l'Urbanisme et à la gestion du domaine public
 - Met en œuvre et coordonne des enquêtes publiques.

- Urbanisme :
 - Pilote les procédures de modification et révision du PLU
 - Maîtrise le droit de l'urbanisme réglementaire, opérationnel et foncier
 - Contribue à la mise en œuvre et au développement de la police de l'urbanisme
 - Assure l'accueil du public sur rendez-vous
 - Analyse les dossiers complexes en lien avec l'élu en charge de l'urbanisme
 - Collabore avec le service instructeur (Communautés de communes - ARC)
- Police de la publicité :
 - Rédige le règlement local de la publicité
 - Pilote les procédures liées au domaine d'activité
- Foncier et immobilier
 - Travaille en partenariat avec les services, les notaires et réalise les opérations d'acquisition et de vente foncières (de la négociation à la signature de l'acte)
 - Contrôle et suivi des actes notariés
 - Consultation du service des domaines
 - Commande et coordonne l'intervention d'un géomètre pour établir les documents d'arpentage et les bornages liés aux ventes
- Habitat :
 - Participe à la politique de l'habitat (levée d'arrêtés post-séisme)
 - Travail en lien avec l'OPAH, SOLIHA et la cellule reconstruction sur la politique de l'habitat

Savoir être

- Bon communicant (animation de réunion, travail en équipe)
- Savoir organiser son travail en fonction des consignes écrites ou orales
- Être capable de s'adapter à des situations de travail différentes et effectuer les meilleurs choix pour l'intervention
- Savoir comprendre les besoins du citoyen, pour en améliorer le service rendu
- Avoir le sens de la discrétion
- Obligation de neutralité en tous domaines
- Être agréable et sympathique en toutes circonstances

Conditions d'exercice des missions :

- Lieu de travail : Services techniques municipaux (23 impasse Marcel CHAMONTIN 07400 LE TEIL)
- Organisation du temps de travail : 38,30 heures/semaine + RTT
- Rémunération : rémunération statutaire selon le grade de recrutement de technicien ou rédacteur (Catégorie B de la Fonction Publique Territoriale) – Régime indemnitaire
- Nos avantages : Chèques déjeuners – CNAS – participation financière employeur à la prévoyance

Poste à pourvoir au plus tôt

Merci d'adresser, au plus tard, le 30 novembre 2024, votre candidature (lettre de motivation et CV) à : Monsieur le Maire, Direction des Ressources Humaines – 2 Place Jean Macé - BP 80051 - 07402 LE TEIL cedex ou par mail à : personnel@mairie-le-teil.fr.