



Ouest **Rhodanien**

Communauté d'agglomération

La COR (69), avec sa situation au cœur de la Région Auvergne-Rhône-Alpes et connectée à la métropole lyonnaise grâce à l'A89, est une agglomération attractive et en plein développement, qui compte 31 communes et plus de 51 000 habitants.

Visant à devenir un Territoire à énergie positive, la COR s'est engagée, à travers son Projet de territoire, à intégrer la transition énergétique et écologique dans ses politiques publiques.

Elle propose un cadre de vie préservé et attractif, à l'image de son grand site touristique régional du Lac des Sapins qui accueille la plus grande baignade biologique d'Europe, et un vrai projet de développement territorial au cœur du Beaujolais vert.

La COR recherche

**un instructeur des Autorisations du droit des sols (ADS)
(Femme/Homme)
Poste à temps complet, catégorie C
Contrat de 3 ans**

I. Missions

Placé sous la responsabilité du chef de service habitat, urbanisme et service à la population, au sein du Service commun ADS, l'instructeur des Autorisations du droit du sol a pour mission de :

- ✓ instruire les demandes d'autorisations en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme ;
- ✓ apporter un soutien technique aux services de la COR dans le cadre de projets d'aménagement, de construction, de réhabilitation.

II. Activités

- ✓ Accueil, information et orientation du public, des pétitionnaires, des constructeurs
- ✓ Accueil, information et orientation des pétitionnaires ou maître d'ouvrage
- ✓ Gestion totale des commissions d'urbanisme conseils pour les communes instruites et concernées par ce dispositif
- ✓ Gestion administrative des autorisations d'occupation des sols
- ✓ Instruction des demandes d'autorisation d'occupation des sols (droit des sols)
- ✓ Instruction des demandes d'autorisation liées à la police de publicité
- ✓ Veille à la sécurité juridique des actes
- ✓ Participation à l'élaboration des règles d'urbanisme (PLU, carte communale)
- ✓ Participation à l'élaboration des projets de service

III. Profil recherché

Formation

- ✓ Niveau BTS, licence en urbanisme ou juridique

Connaissances

- ✓ Lecture et analyse des documents graphiques
- ✓ Code de l'urbanisme, de la construction, de l'environnement
- ✓ Carte communale POS/PLU, plans de construction, cadastre
- ✓ Notions de construction des ouvrages

Savoir-faire

- ✓ Accueillir le pétitionnaire ou le maître d'ouvrage
- ✓ Appréhender un projet sur le terrain
- ✓ Conseiller les constructeurs et les orienter vers les services compétents
- ✓ Contrôler les procédures liées à la construction et à l'utilisation des sols

Savoir-être

- ✓ Etre à l'écoute du public
- ✓ Travail en équipe/part

Permis B.

IV. Informations sur le poste

Poste à pourvoir le 24 juin 2024

Cadre d'emploi : Adjoint administratif

Service : Habitat et urbanisme

Temps de travail : 39 heures avec RTT

Lieu de rattachement : Tarare

Statut : Contractuel

Avantages et rémunération : rémunération statutaire + RIFSEEP + chèques déjeuners + CNAS + participation complémentaire santé et prévoyance labellisée

La lettre de motivation et le CV sont à adresser **jusqu'au 31/05/2024** :

- par mail, à recrutement@c-or.fr
- ou par courrier à Monsieur le Président de la COR, 3 rue de la Venne - 69170 TARARE

Pour tout renseignement concernant le poste, contacter madame Valérie L'HERITIER, architecte d.p.l.g, responsable de service au 06.30.04.60.05.