

LA VILLE DE CHÂTILLON RECRUTE

Instructeur.trice droits des sols / Chargé.e du foncier

DEFINITION DU POSTE

Cadre d'emploi : Rédacteur ou Technicien

Type d'emploi : Poste permanent à temps complet

POSITION DANS L'ORGANIGRAMME

Direction : Direction de l'urbanisme, de l'aménagement et du foncier

Sous la responsabilité hiérarchique directe du :

Directeur de l'urbanisme, de l'aménagement et du foncier

RECRUTEMENT ET RÉMUNÉRATION

Rémunération selon conditions statutaires

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle

CONDITIONS D'EXERCICE

Temps de travail : 37.5h par semaine

Congés : 25 jours de Congé Annuel + 14 jours de RTT

AVANTAGES

- Régime indemnitaire
- Prime annuelle
- Complément Indemnitaire Annuel
- Participation employeur aux frais de transport et mutuelles santé et prévoyance labellisées
- Forfait mobilité douce
- Participation employeur au restaurant d'entreprise
- Adhésion au C.N.A.S.

CONTEXTE ET/OU MISSIONS PRINCIPALES

Située à 3 km au sud de Paris, Châtillon est une ville jeune et dynamique de 37 200 habitants, engagée dans une profonde mutation et souhaitant maîtriser son développement urbain. C'est dans ce contexte que la Ville de Châtillon recherche un.e instructeur.trice du droit des sols, chargé.e du foncier

Au sein du service Urbanisme, vous apporterez votre aide et votre expertise pour le fonctionnement du service et contribuerez au développement et à l'amélioration du cadre de vie des Châtillonnais.es.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Instruire et valider les demandes d'autorisations d'urbanisme
- Accueillir et renseigner le public (administrés, architectes, géomètres, promoteurs notaires...)
- Organiser et mener les visites de récolement suite à l'achèvement des travaux
- Mener les opérations foncières hors périmètre d'aménagement : cessions/ acquisitions
- Prépare les AG des copropriétés auxquelles la ville participe
- Rechercher les limites des propriétés de la ville
- Elaborer le budget du service foncier

PROFIL / COMPETENCES REQUISES

- Connaissances : droit de l'urbanisme, droit civil, Plan Local d'Urbanisme, lecture des plans, culture architecturale
- Capacités rédactionnelles
- Qualités relationnelles : Organisé, rigoureux, réactif, discret et autonome
- Expérience souhaitée : 3 ans sur un poste similaire
- Maîtrise des outils informatiques : Microsoft office (Word et Excel)
- Maîtrise des logiciels : CARTADS