

La Communauté d'Agglomération Beaune Côte & Sud
Recrute par voie statutaire ou à défaut contractuelle

1 Responsable du service d'instruction des Autorisations du Droit des Sols (H/F).

Catégorie A ou B - filière administrative

Titulaire ou contractuel

Poste permanent

La Communauté d'Agglomération Beaune Côte & sud (CABCS) a mis en place depuis 2015 un service commun d'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS), composé de 3 agents.

31 communes sont aujourd'hui adhérentes de ce service, pour environ 1000 actes instruits chaque année.

Le territoire de la Communauté d'Agglomération de Beaune se caractérise par une forte dynamique économique et résidentielle liée au cadre de vie attractif, avec des spécificités comme la présence de nombreux périmètres patrimoniaux (MH, AVAP) et environnementaux (site classé), mais encore du classement de la côte viticole au patrimoine mondial de l'UNESCO.

Le service ADS est engagé depuis le 1er janvier 2022 dans un processus de dématérialisation : un guichet unique de dépôt a été mis en place et l'instruction se fait désormais principalement de manière dématérialisée (usage de PLAT'AU notamment).

C'est dans ce cadre que la CABCS recherche **un ou une responsable du service d'instruction des autorisations du droit des sols (ADS)**, qui saura maintenir la qualité du service, apporter son expertise et poursuivre les évolutions initiées

Votre environnement professionnel :

Positionné au sein de la direction de l'urbanisme et du développement territorial, au sein d'une équipe de 9 agents, vous serez placé sous l'autorité du Directeur.

Vous pourrez avoir une vision élargie en matière d'aménagement du territoire, vos futurs collègues étant en charge du portage des principaux documents de planification (Plan Climat Air Energie Territorial, Schéma de Cohérence territoriale, Programme Local de l'Habitat), du suivi des PLU (compétence communale), des questions foncières et du Système d'Information Géographique (SIG).

C'est un poste qui vous amènera à travailler et échanger de façon régulière avec les communes adhérentes (élus et secrétaires de mairie), les autres services de la Communauté d'agglomération, les partenaires (ABF, DDT, SDIS...) et acteurs locaux (géomètres, notaires...).

Les Missions :

- Assurer le bon fonctionnement du service commune ADS :
 - Encadrement hiérarchique des 2 autres agents du service,
 - Organisation générale du processus d'instruction : respect des procédures, gestion des délais, répartition des dossiers, sécurité juridique des décisions, relations avec les différents services internes et externes, tenue de rendez-vous ponctuels en amont du dépôt ou en phase d'instruction,
 - Instruire tous les types d'autorisations du droit des sols, avec une capacité à apporter une expertise technique et juridique, et à gérer les dossiers complexes ou sensibles,
 - Maintenir une relation de proximité et de confiance avec les communes adhérentes,
 - Renseigner et conseiller les communes de manière générale : modalités de financement des réseaux, infractions, etc.,
 - Être le référent dématérialisation et préparer les prochaines étapes,
 - Assurer une veille réglementaire sur la thématique urbanisme et plus spécifiquement ADS.
- Suivre les procédures d'élaboration et d'évolution des documents d'urbanisme (PLU, carte communale) : participation aux réunions PPA, conseil aux communes en lien avec l'instruction, analyse des dossiers et participation aux avis (partie réglementaire),
- Venir en appui du Directeur, le cas échéant, sur des procédures d'urbanisme (DUP, ZAC, permis d'aménager...), des projets et des sujets transversaux comme la prise en compte des « Climats » inscrits au patrimoine mondial de l'UNESCO ou des procédures d'urbanisme

Les compétences attendues :

- Maîtrise du cadre réglementaire des procédures et actes liées au droit de sols et aux documents d'urbanisme (PLU, cartes communales, SPR),
- Connaissances générales en urbanisme
- Maîtrise du logiciel d'instruction cart@DS,
- Maîtrise des outils et des logiciels bureautiques et informatiques, SIG, etc...
- Gestion rigoureuse de procédure, sens de l'organisation,
- Capacité à lire et analyser tous les types de plans et documents d'urbanisme : PLU, plans de construction, cadastre... et à appréhender un projet sur le terrain
- Qualité relationnelle, notamment dans le lien aux communes,
- Qualité rédactionnelle : mails, arrêtés, notes
- Savoir alerter, rendre compte et hiérarchiser les dossiers.

Votre profil :

Formation supérieure dans le domaine de l'urbanisme et/ou du droit, avec une expérience dans un poste équivalent ou un poste d'instruction en collectivité locale.

Les qualités recherchées : dynamisme, esprit d'équipe, qualités relationnelles, capacité à mobiliser et à être force de proposition, sens de l'organisation, rigueur, esprit de synthèse.

RH les « plus » : la qualité de vie, la proximité des services et équipements, la position géographique centrale qui en fait un territoire incontournable au cœur de la Bourgogne, la qualité des locaux de travail, les tickets restaurants, une demi-journée non travaillée par semaine.

Rémunération :

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + avantages sociaux (chèques KAEDOS, participation aux titres restaurant, participation aux titres de transport, participation à la prévoyance santé).

Pour plus de renseignements :

Vous pouvez contacter Monsieur Bruno MOMBRIAL, Directeur Urbanisme et Développement Territorial au 03.80.24.58.95 (ou par mail : bruno.mombrial@beaunecoteetsud.com) ou Monsieur Jason ALLEXANT, Chargé de recrutement au 03.80.24.58.46 (ou par mail : jason.allexant@beaunecoteetsud.com).

Les candidatures sont à adresser à :

Monsieur le Président
De la Communauté d'Agglomération Beaune Côte & Sud
Direction des ressources et des Relations Humaines
8 Rue de l'Hôtel de ville
BP 30191
21205 BEAUNE CEDEX
Informations complémentaires :
par mail à recrutement@beaunecoteetsud.com

