Publié le 01/09/2025 à 11:36

ASSISTANT ADMINISTRATIF H/F

COMMUNE DE SAINT LAURENT DU PONT

Référence de l'offre : MDE-250901-2536

DESCRIPTION DU POSTE :

Sous l'autorité de la Directrice générale des services, l'agent devra orienter les usagers, informer des démarches d'urbanisme, répondre aux demandes liées à l'urbanisme, traiter les autorisations d'urbanisme de type certificat d'urbanisme et déclaration préalable, suivre l'instruction des permis de construire, demande de pose d'enseigne, et autorisations de travaux. Une formation en interne sera proposée en cas de besoin.

MISSIONS

- Accueillir, informer et conseiller le public et les pétitionnaires sur les questions d'urbanisme,

- Suivre l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme (permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir),

- Vérifier la complétude des suivis des DAACT,

- Travailler en relation avec les différents services communaux, l'architecte conseil du CAUE (gestion des RDV et permanences avec l'architecte conseil) et les services institutionnels (Agence Urbaine de la Région de Grenoble, le Département de l'Isère, l'Etat (cadastre),

- Convoquer, préparer les ordres du jour et les dossiers de la Commission d'Urbanisme,

- Assurer la liquidation des taxes et participations d'urbanisme, ainsi que leur suivi (tableau de bord de liquidation à tenir à jour) en lien avec le service finances,

- préparer et transmettre les éléments des dossiers d'urbanisme aux services fiscaux (2 fois par an, (env. 150 dossiers au total)

- SPANC-Eau potable : suivre les demandes de raccordements des particuliers en lien avec leurs dossiers d'urbanisme, calculer et suivre les encaissements PFAC

Maison de l'Emploi et de la Formationdes
des Pays Voironnais et Sud Grésivaudan
40 rue Mainssieux - BP 363 - 38511 Voiron cedex
04 76 93 17 18 - maison.emploi@paysvoironnais.com

- Tenir à jour les bases de données de suivi des autorisations d'urbanisme,
- Vérifier le respect de la règlementation des affichages publicitaires et assurer un conseil en la matière,

- Rédiger les actes, notes, dossiers et courriers liés à l'urbanisme.

PROFIL DEMANDE

Vous disposez d'une expérience dans un poste d'instructeur, et vous possédez :

- Des connaissances juridiques en droit administratif (actes, et écrits administratifs, procédures de contrôle, procédures de recours et de contentieux) et de bonnes connaissances dans le domaine de l'urbanisme (code de l'urbanisme, code de la construction, code de l'environnement, règlementation risques naturels, code civil, PLU, PLUI, cadastre, fiscalité de l'urbanisme...)

- Des connaissances techniques et la capacité d'analyse des plans et projets (maîtrise de la lecture des plans et capacité de les interpréter, architecture, bâtiment, VRD...),

- Des qualités relationnelles, le sens de l'accueil, du contact avec le public et de la pédagogie

- Une pratique des logiciels bureautiques usuels, la connaissance des logiciels métiers NEXT ADS est un plus

- De l'autonomie, capacité d'adaptation, capacité d'auto-formation, goût pour le travail en réseau,

- Sens de la discrétion, disponibilité, rigueur, diplomatie

Une expérience professionnelle similaire est un vrai plus

Heures de travail : Lundi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h,

Mardi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 30,

Mercredi de 8 h 30 à 12 h 30,

Jeudi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h,

Vendredi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 30.

Jury de recrutement prévu la semaine 38 (du 22 au 25 septembre)

NATURE DU CONTRAT

- Nature du contrat : CDD
- Durée : 2 mois
- Temps de travail : Temps plein (35)
- Salaire brut : 1801€ Par mois

Maison de l'Emploi et de la Formationdes des Pays Voironnais et Sud Grésivaudan
40 rue Mainssieux - BP 363 - 38511 Voiron cedex
04 76 93 17 18 - maison.emploi@paysvoironnais.com

- Lieu de poste : SAINT LAURENT DU PONT - 38380

Avantages :

-

MODALITÉ DE CANDIDATURE :

Postulez en ligne depuis la page OFFRES D'EMPLOI du site de la Maison de l'Emploi :

>> CLIQUEZ ICI POUR POSTULER EN LIGNE <<

Besoin d'aide pour postuler ? Contactez votre conseiller au 04 76 93 17 18.

Maison de l'Emploi et de la Formationdes
des Pays Voironnais et Sud Grésivaudan
40 rue Mainssieux - BP 363 - 38511 Voiron cedex
04 76 93 17 18 - maison.emploi@paysvoironnais.com