



**La Ville de BUC (Yvelines – 5875 habitants)**  
Recrute, au sein de la Direction Générale des Services  
**UN INSTRUCTEUR DES AUTORISATIONS D'URBANISME**  
**(Recrutement dans le cadre d'emploi des rédacteurs ou des techniciens territoriaux,**  
**poste ouvert aux agents de la fonction publique ou aux contractuels)**

**MISSIONS :**

- Renseigner le public en matière d'urbanisme
- Instruire et suivre les autorisations d'urbanisme : permis de construire, déclarations préalables, permis de démolir....
- Gérer les demandes de certificats d'urbanisme
- Suivre les demandes de Déclaration d'Intention d'Aliéner (DIA)
- Suivre les dossiers de préemption sur la commune
- Instruire les demandes d'autorisation d'enseignes, de publicité et les autorisations de travaux y afférent
- Assurer le contrôle de la conformité des constructions : suivi de chantier et visites de conformité
- Assurer la veille juridique et jurisprudentielle
- Gérer, en lien avec les avocats désignés, le contentieux d'urbanisme
- Assurer, en lien avec la hiérarchie et les cabinets désignés, la révision du PLU

**PROFIL :**

- **Savoirs**
  - o Formation supérieure en droit de l'urbanisme
  - o Maîtrise du Code de l'Urbanisme
  - o Connaissances de l'environnement territorial : arrêtés, décisions, délibérations....
  - o Maîtrise de l'outil informatique : Word, Excel, Outlook
  - o Permis B exigé
- **Savoir faire / savoir être**
  - o Etre à l'aise dans l'accueil du public
  - o Avoir un bon relationnel
  - o Etre très rigoureux,
  - o Etre réactif
  - o Avoir s'organiser
  - o Avoir le sens du travail en transversalité

## **CONDITIONS DE REMUNERATION**

Rémunération statutaire – régime indemnitaire – CNAS

## **CONTRAINTE LIEES AU POSTE**

- Temps de travail effectif : 37 heures
- Service composé d'une seule personne, rattaché à la Direction Générale des Services

Une lettre de motivation et un curriculum vitae sont à adresser à : Monsieur Le Maire, 3, rue des Frères Robin - BP 90 236 - 78532 CEDEX 2, ou par mail à [lamairierecrute@mairie-buc.fr](mailto:lamairierecrute@mairie-buc.fr), avant le 20 janvier 2019.

En l'absence de réponse à votre candidature, veuillez considérer que celle-ci n'aura pas été retenue.

Les renseignements sur ce poste peuvent être obtenus auprès de la direction des ressources humaines au 01.39.20.71.18