



LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE CATTENOM ET ENVIRONS RECRUTE

Pour son Pôle développement Territorial

Un/une Responsable du Service d'Instructions des Autorisations d'Urbanisme.

Située au Nord de la Moselle, à mi-chemin entre Metz et Luxembourg-Ville, Capitale européenne, la Communauté de Communes de Cattenom et Environs est un Etablissement Public de Coopération Intercommunale qui rassemble 22 Communes et 27.000 habitants. Elle porte un projet de développement commun ambitieux qu'elle a récemment formalisé dans son Projet de Territoire 2022 - 2035. Elle emploie plus de 220 agents qui font vivre au quotidien le service public dans les domaines d'intervention suivants : Mobilités, Développement économique, Tourisme, Culture, Sport, Petite-enfance, Social, Assainissement, Environnement et Gestion des milieux aquatiques.

Le service d'Instruction des Autorisations d'Urbanisme (SIAU) de la CCCE, instruit les dossiers d'urbanisme des 22 communes de son territoire et de 17 communes supplémentaires hors territoire.

Sous l'autorité de la Directrice du pôle développement territorial, le responsable du service d'Instruction des Autorisations d'Urbanisme organise, coordonne et contrôle l'activité du service composé de cinq instructeurs et deux secrétaires.

Dans le cadre de vos missions vous aurez en charge :

Instruire les demandes et déclarations d'autorisation d'utilisation des sols :

- Réceptionner et analyser les différents formulaires de demande et les plans
- Vérifier la conformité technique et juridique des demandes d'autorisations
- Lancer les consultations et synthétiser les avis des experts
- Rédiger les arrêtés administratifs
- Superviser les statistiques de l'activité du service
- Vérifier les documents proposés par les instructeurs

Contrôler la conformité des constructions :

- Contrôler les procédures liées à la construction, à l'utilisation et l'occupation des sols
- Contrôler la conformité de la réalisation des constructions par rapport à l'autorisation délivrée
- Proposer les arrêtés de conformité
- Tenir à jour ses connaissances sur la réglementation et apporter une assistance aux communes et à la CCCE dans la gestion des contentieux administratifs éventuels
- Proposer les PV de non-conformité

Informier et orienter le pétitionnaire ou les élus communaux ou communautaires :

- Accueillir les pétitionnaires et les élus
- Écouter et conseiller sur la faisabilité du projet, la démarche à suivre et les documents à fournir conformément à la réglementation
- Émettre un avis sur la faisabilité relative au droit de l'urbanisme des projets communautaires
- Accompagner la constitution des dossiers de demandes d'urbanisme, liées aux projets communautaires
- Alerter les élus sur les risques juridiques, fiscaux ou techniques liées à un projet
- Contribuer aux procédures de révision / modification des PLU

Gérer le service

- Effectuer le suivi administratif et budgétaire des opérations ;
- Effectuer une veille technique ou technologique ou financière ou juridique ;
- Informer et alerter sa hiérarchie sur les évolutions significatives et leurs conséquences ;
- Préparer le budget prévisionnel du service et vérifier son exécution ;
- Rédiger les clauses techniques des marchés publics et contrôler leur exécution ;
- Renseigner le rapport d'activités pour ce qui concerne son secteur d'intervention ;
- Veiller au respect des procédures mises en place en matière financière et de gestion des ressources humaines.

Animer une équipe et encadrer les activités du service

- Repérer et réguler les tensions ;
- Mettre en valeur les compétences individuelles et collectives ;
- Organiser les échanges formels et informels au sein de son service ;
- Réaliser les entretiens professionnels des agents dont il assure l'encadrement direct ;
- Réaliser un diagnostic de l'activité et du fonctionnement de son service ;
- Structurer, hiérarchiser et planifier les activités de son service ;
- Mettre en place des outils de suivi des activités de son service ;
- Contrôler la qualité des prestations de son service ;
- Organiser la circulation de l'information au sein de son service (écrite – verbale) ;
- Définir avec la directrice de pôle les missions, orientations ou résultats attendus ;
- Rendre compte des activités du service ;
- Analyser et rendre compte des différents aspects des problématiques rencontrées.

Votre profil :

Titulaire au minima d'un bac + 2 Génie civil (niveau 5), bac + 3(niveau 6) orienté urbanisme, architecture, aménagement ou juridique, une expérience managériale sur un poste similaire serait appréciable.

Vous disposez des compétences suivantes :

- Compétences managériales
- Bonne connaissance du Code de l'Urbanisme ;
- Capacité d'analyses des problèmes rencontrés et réactivité ;
- Maîtrise de la bureautique et des outils informatiques techniques (SIG – GEO PC) ;
- Rigueur, autonomie et organisation dans l'instruction des dossiers ;
- Travail en équipe, aptitude au dialogue et à la diplomatie, sens du service public ;
- Qualités rédactionnelles et relationnelles ;
- Maîtriser la terminologie du bâtiment, du génie civil, de la voirie et des réseaux divers serait un atout ;

Conditions de recrutement :

Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels.

Grade d'attaché ou Ingénieur de la Fonction Publique Territoriale

Recrutement par voie de mutation, de détachement ou contractuelle.

Rémunération : à définir en fonction du profil et de l'expérience.

Temps de travail : poste à temps complet pour lequel plusieurs cycles de travail sont possibles et à définir avec l'autorité hiérarchique (35h sur 4.5 jours, sur 5 jours, ou sur un rythme de 4 jours par semaine avec un vendredi par mois travaillé).

Avantages : participation à la mutuelle santé et à la prévoyance maintien de salaire destinée à limiter le reste à charge des agents, Tickets Restaurant et pack attractif d'avantages du comité d'entreprise (chèques

vacances, chèques cadeaux, carte de réduction, etc.), prise en charge des frais de transport en commun domicile/lieu de travail à hauteur de 75 %, etc.

DATE LIMITE DE CANDIDATUE 30/08/2025	DATE PREVUE DE RECRUTEMENT Dès que Possible
<p>Communauté de Communes de Cattenom et Environ 2 Avenue du Général de Gaulle 57570 CATTENOM Ou recrutement@cc-ce.com</p>	