



AIX en PROVENCE
LA VILLE

150 000 habitants

Aix
en provence



RECHERCHE, par voie statutaire (mutation, détachement ou nomination sur liste d'aptitude) ou à défaut, par voie contractuelle

UN CHARGÉ DE CONTENTIEUX DE L'URBANISME ET DE LA CONFORMITÉ (H/F)

Catégorie B – Filière Administrative

POUR SA DIRECTION DE L'URBANISME RÉGLEMENTAIRE

Service Contentieux et Conformité

MISSION

La Direction de l'Urbanisme Réglementaire comprends trois services : le service application du droit des sols (en charge de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme), le service juridique (suivi du contentieux administratif et pénal, suivi de chantiers et des conformités) et l'administration générale (accueil du public, enregistrements des demandes, gestion du courrier, archivage, régie).

Au sein de cette Direction, sous l'autorité du chef de service et de la direction, en lien étroit avec les autres agents en charge du contentieux et de la conformité, l'agent doit assurer le constat et le suivi des infractions pénales au droit de l'urbanisme ainsi que le suivi des chantiers suite aux modifications réalisées. Il doit également assurer le contrôle de la conformité des constructions.

ACTIVITES

- Vous contrôlez les constructions sur le terrain et la bonne application des arrêtés et vous apportez votre analyse afin d'en rendre compte à la hiérarchie, de gérer les conflits à l'amiable, de relever les infractions, dresser les procès-verbaux et les arrêtés interruptifs de travaux
- Vous assurez le suivi des contentieux en lien avec le service ADS et les autorités judiciaires
- Vous gérez le suivi des dossiers de conformité et rédigez les actes afférents
- Vous avez un bon relationnel et savez renseigner le public tout en gérant les éventuelles situations conflictuelles avec les usagers

PROFIL

- De formation supérieure en Urbanisme, vous disposez d'une première expérience, idéalement sur un poste similaire ou en tant qu'instructeur
- Vous maîtrisez les procédures administratives (rédactions d'actes, délais ...) et contentieuses (PV, AIT...)
- Vous êtes discret(e), rigoureux(se) et autonome
- Vos qualités relationnelles, votre sens du dialogue et du compromis vous permettront de bien gérer les relations avec les pétitionnaires et vous savez travailler en équipe
- A l'aise dans la rédaction, vous maîtrisez également parfaitement les outils informatiques

Adresser votre candidature (lettre de motivation, CV) accompagnée de votre dernier arrêté de situation administrative (pour les fonctionnaires), jusqu'au 08/09/23 , à :

Par courrier :

Mairie d'Aix en Provence

Direction Adjointe des Services Ressources Humaines

Service Recrutement et Gestion des Postes

Hôtel de Ville

CS 30715

13616 Aix en Provence Cedex 01

Par mail :

recrutement2@mairie-aixenprovence.fr

Informations complémentaires :

Monsieur LE FAUCONNIER Patrick, Chef du Département Aménagement&Urbanisme

04 42 91 96 01

Madame LEYRONAS Marie, Gestionnaire Recrutement

04 42 91 89 93