

Au cœur des Yvelines, La Ville de Coignières, 4400 habitants, intégrée à la Communauté d'agglomération de Saint Quentin-en-Yvelines (SQY), vous offre un environnement de grande qualité de vie professionnelle.

La Ville de Coignières recrute pour son service Urbanisme

UN(E) RESPONSABLE DU SERVICE URBANISME (H/F)

Cadre d'emploi : Rédacteurs territoriaux

Titulaire ou Contractuel

Missions :

Sous la responsabilité de la Directrice des Services Techniques, de l'Environnement, de l'Aménagement et de la Démocratie de Proximité, vous assurerez notamment :

- ⊕ Accueil physique et téléphonique du public et information en matière d'urbanisme
- ⊕ Gestion de l'équipe :
 - Encadrement d'un agent en charge des autorisations du droits des sols et des commissions de sécurité,
 - Organiser, superviser et suivre l'activité du service,
 - Mise en place des divers projets,
 - Elaboration et suivi du budget.
 - Préparation, rédaction et envoi de courriers, bordereau, arrêtés, décision, délibération, notes, rapport d'activité du service...
 - Préparer et suivre des réunions avec l'élu référent
 - Organisation et participation à certaines réunions
 - Travailler en collaboration avec les élus et tous les services de la commune et en lien direct avec partenaires extérieurs tels que CASQY, DDT, SDIS, Sous-Préfecture, géomètre du cadastre, direction générale des impôts ...
 - Veille sur les outils informatiques en matière d'urbanisme (lien avec la CASQY)
 - Veille juridique du droit de l'urbanisme
- ⊕ Réflexion sur l'aménagement urbain :
 - Suivi des projets structurants du territoire (Orientation d'Aménagement et de Programmation et autres projets d'envergures)
 - Elaboration et accompagnement des projets de la ville, conseil et assistance aux élus
- ⊕ Gestion des dossiers de foncier :
 - Réception, enregistrement et traitement des CUA et DIA
 - Traitement des demandes de notaires, géomètres, numérotation de voirie, et autres questions foncières...
 - Suivi des procédures de préemption en lien avec la CASQY
 - Gestion et suivi des affaires foncières : acquisitions, cessions, procédures de rétrocession de voirie, traitement des anomalies foncières, ...
 - Réalisation d'évaluation auprès du service des domaines, ...
 - Gestion de la Base d'Adresse Locale
- ⊕ Gestion des dossiers précontentieux et contentieux (ADS et foncier):
 - Relevé et suivi des infractions en matière d'urbanisme,
 - Elaboration de procès-verbaux
 - Gestion administrative et technique des dossiers en lien avec le service juridique



 **Autres :**

- Travailler en binôme avec le chargé du droit des sols et des commissions de sécurité et le suppléer en cas d'absence.
- Appui auprès de la directrice des services techniques sur les sujets de planification communale et suivi des études urbaines (PLUi-H, élaboration de documents divers documents d'urbanisme, étude urbaine, ...)

Profil :

-  Solide connaissance en matière d'urbanisme
-  Justifier d'une expérience réussie sur un poste équivalent
-  Connaissance de la fonction publique territorial
-  Maîtrise des divers logiciels métier : Droit de cité, Sqymap, VisuDGIFP
-  Capacité et aisance rédactionnelle
-  Autonomie et bonne gestion des priorités

Rémunération :

-  Rémunération statutaire + régime indemnitaire : IFSE, 13^{ème} mois, Heures supplémentaires payées ou récupérées • Possibilité de bénéficier des prestations d'action sociale : CNAS + Amicale du personnel + mutuelle et prévoyance

Horaires :

- Du lundi au jeudi : 8h30-12h15 13h30-17h30
- Le mercredi : 14h-20h
- Le vendredi : 8h30-12h15 13h30-17h00

Merci d'adresser votre lettre de candidature par courrier :

Ville de Coignières
Monsieur le Maire
Place de l'Église Saint Germain d'Auxerre
78310 Coignières
ou par mail
rh@coignieres.fr