

Offre d'emploi **Instructeur des autorisations du droit des sols (H/F)**

Descriptif de l'emploi :

La commune de Saint-Lys recrute un instructeur des autorisations du droit des sols (H/F).

A 24 km à vol d'oiseau de Toulouse, Saint-Lys est une ville en pleine expansion, comptant désormais près de 10 000 habitants et faisant partie de l'Agglomération du Muretain.

C'est une ville attractive qui a vu une progression de sa population sur les 20 dernières années qui se poursuit encore aujourd'hui.

La commune porte des projets d'envergure qui visent à améliorer et à renforcer son attractivité.

La commune de Saint-Lys a souhaité porter un service unifié d'instruction des autorisations d'urbanisme à l'échelle de 9 communes.

Placé sous l'autorité du responsable du service unifié relatif à l'application du droit des sols, et en collaboration avec l'équipe, l'instructeur/trice sera chargé(e) d'assurer l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme pour le compte des communes adhérentes au service.

Missions :

Vous aurez pour missions :

→ **Instruire administrativement, techniquement et règlementairement les demandes d'autorisations d'urbanisme** (permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir, déclarations préalables, certificats d'urbanisme informatifs et opérationnels...) :

- Vérifier les pièces constitutives d'un dossier (éligibilité, conformité, etc.),
- Réceptionner et contrôler les pièces constitutives d'une demande et les informations présentes,
- Lire et analyser différents types de plans et de documents d'urbanisme,
- Vérifier la conformité des projets au regard des documents d'urbanisme et de la réglementation en vigueur,
- Identifier et consulter les services et recueillir leurs avis,
- Rédiger et envoyer les courriers (demandes de pièces complémentaires, rejets, attributions, motifs de rejets, etc.),
- Conduire une analyse technique du dossier de demande et synthétiser les avis recueillis,
- Rédiger des décisions des actes de procédures et des décisions administratives,
- Mettre à jour les fichiers et registres d'instruction.

→ **Suivre administrativement les dossiers** (recevabilité, consultations, proposition d'arrêté, retour arrêté signé, classement).

- **Accompagner les communes en matière d'urbanisme** (pré-instructions, conseils et alertes),
- **Faire remonter l'information sur les dossiers problématiques,**
- **Travailler dans la transversalité avec les agents communaux en charge de l'urbanisme.**

Savoirs et profil recherché :

→ **Savoirs généraux :**

- Cadre réglementaire des collectivités territoriales,
- Technique d'accueil et d'écoute active,
- Technique rédactionnelle,
- Technique de communication orale et écrite.

→ **Savoirs socio-professionnels :**

- Compétence en droit et procédures d'urbanisme, droit des collectivités et/ou expérience significative sur un poste similaire,
- Procédures de gestion et d'instruction administratives,
- Maîtrise des outils bureautiques et logiciel métier,
- Lecture, analyse, et interprétation de cartes ou plan,
- Respect des objectifs et délais assignés aux dossiers,
- Classement et archivage,

→ **Savoirs-être :**

- Aisance relationnelle,
- Sens du travail en équipe et du service public,
- Capacité à s'adapter à la diversité des interlocuteurs,
- Maîtrise de soi et discrétion,
- Capacité à travailler en équipe,
- Autonomie et disponibilité,
- Rigueur et organisation,
- Disponibilité.

Informations complémentaires :

Recrutement statutaire sur les cadres d'emploi des adjoints administratifs territoriaux, des rédacteurs territoriaux, des adjoints techniques territoriaux et des techniciens territoriaux, ou à défaut un agent contractuel de droit public sur la base de l'article L.332-14 du Code général de la fonction publique.

Temps complet, 39h avec RTT.

Rémunération sur la base des conditions statutaires + RIFSEEP (primes) + participation à la complémentaire santé et à la prévoyance + adhésion au CNAS.



Le lieu de travail est situé à Saint-Lys (31470).

Poste à pourvoir le 1^{er} septembre 2025.

Date limite des candidatures le 12 juin 2025.

Adresser CV et lettre de motivation à Monsieur le Maire :

Mairie de Saint-Lys

1, place nationale

31470 SAINT-LYS

Ou par mail : rh@saint-lys.fr

MAIRIE DE SAINT-LYS

1 Place Nationale - CS 60027 - 31470 Saint- Lys

Tél. 05 62 14 71 71 - Fax : 05 61 91 63 02 - mairie@saint-lys.fr

—
www.saint-lys.fr