

Technicien – Instructeur des autorisations d’urbanisme

Référence : 3134-19-0379/SAPFPI du 29 mars 2019



Employeur : Ville Du Mont-Dore

Corps/Grade : Technicien 2^{ème} grade / équipement

Direction : des services techniques et de proximité

Service : de l’urbanisme, du domaine et du patrimoine

Durée de résidence exigée

pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ : au moins égale à 5 ans

Lieu de travail : Mont-Dore

Poste à pourvoir : susceptible d’être à pourvoir

Date de dépôt de l’offre : Vendredi 29 mars 2019

Date limite de candidature : Vendredi 26 avril 2019

Détails de l’offre :

Placé sous l’autorité du chef de Service, l’agent exercera les fonctions d’instructeur des autorisations d’urbanisme au sein du Service de l’Urbanisme, du Domaine et du Patrimoine de la Direction des Services Techniques et de Proximité.

Emploi RESPNC : Instructeur des autorisations d’urbanisme

Missions :

- Réception, instruction et délivrance des actes et autorisations d’urbanisme (permis de construire, permis de lotir, divisions foncières, déclarations préalables,...) et des conformités associées
- Vérification de la complétude des dossiers d’urbanisme et enregistrement sur logiciel spécifique
- Accueil et information du public (physique et téléphonique) pour toutes questions relatives à la réglementation d’urbanisme et au dépôt d’une demande d’autorisation d’urbanisme
- Gestion des renseignements d’urbanisme
- Participation aux procédures d’évolution du Plan d’Urbanisme Directeur (PUD) de la Ville et de la réglementation d’urbanisme

Caractéristiques particulières de l’emploi :

- Déplacements fréquents sur le terrain
- Permis B

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Maîtrise de la réglementation d’urbanisme en Nouvelle-Calédonie
- Maîtrise des outils réglementaires en matière d’urbanisme (PUD, délibérations provinciales...)
- Solides connaissances dans le domaine du bâtiment et des VRD
- Connaissances des procédures et documents d’urbanisme
- Connaissances des institutions locales et de leurs compétences respectives
- Connaissance de fonctionnement d’une collectivité

Savoir-faire :

- Exercer un suivi opérationnel des instructions et des tâches administratives
- Coordonner des actions et organiser des instructions dans le respect des délais
- Diffuser de l’information aux administrés
- Maîtriser les outils et techniques informatiques spécifiques
- Travailler en équipe
- Avoir des qualités rédactionnelles, d’analyse et de synthèse

Comportement professionnel :

- Sens aigu du service public
- Autonome et disponible
- Rigueur et méthode
- Rendre compte à la hiérarchie
- Respect de l'autorité et de la hiérarchie

Contact et informations complémentaires :

Monsieur Terry WATILIGONE, Chef du SUDP
Tél : 43.30.36

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures précisent la référence du présent AVP, accompagnées **impérativement** des documents suivants :

- Curriculum vitae détaillé
- Lettre de motivation
- Photocopie des diplômes ou attestation de réussite (pour les recrutements sur titre)
- Fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire
- Copie des 3 derniers Entretiens Annuels d'Evaluation (EAE)

Elles doivent parvenir à Monsieur le Maire du Mont-Dore par :

- voie postale : Ville du Mont-Dore - BP3 - 98810 MONT-DORE
- voie électronique : mairie@ville-montdore.nc
- dépôt physique : Mairie du Mont-Dore - 4468 avenue des Deux Baies - 98809 MONT-DORE
- fax : 43.64.94

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique.

⁽¹⁾ Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾ La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.
Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.