



Le Grand Ouest Toulousain

recrute

un.e responsable du service d'instruction des autorisations du droit des sols (ADS)

Le Grand Ouest Toulousain Communauté de Communes est un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) de près de 49 000 habitants regroupant 8 communes de l'Ouest Toulousain.

Descriptif de l'emploi

Au sein de la direction de l'aménagement du territoire et sous l'autorité de son directeur, le.la responsable anime le service commun d'instruction et d'urbanisme, partage son savoir-faire technique, garantit la continuité des activités du service et la sécurité juridique des décisions proposées aux élus des communes membres.

Il.elle accompagne également les élus dans l'élaboration de leurs politiques d'aménagement et de construction sur leur territoire. Et assure aussi l'encadrement hiérarchique direct des agents instructeurs.

Missions ou activités

Animation et pilotage du service mutualisé d'urbanisme et d'instruction :

- Assurer la responsabilité hiérarchique des agents placés sous son autorité
- Concevoir et mettre en place une organisation interne (moyens humains, matériel, outils, procédures) permettant de coordonner les activités du service, notamment pour la dématérialisation
- Rendre compte de l'activité du service mutualisé d'instruction (tableaux de bord) de manière à assurer le suivi financier des missions, en cohérence avec la convention cadre
- Planifier et animer l'activité du service (instruction, suivi des projets, permanences et réunions dans les communes...)

Responsable de l'activité ADS :

- Garantir la fiabilité des actes proposés aux communes (Contrôle du suivi des procédures et validation des documents établis par l'équipe d'instruction)
- Savoir conduire des procédures d'instruction complexes (les mener en direct ou en assistance des instructeurs)
- Accompagner l'équipe d'instruction pour harmoniser les pratiques et procédures, partager les connaissances
- Anticiper et alerter la hiérarchie sur les éventuelles difficultés ou risques (techniques, politiques, juridiques) inhérents à certains dossiers
- Organiser une veille juridique et prospective, évaluer les besoins en formation nécessaires
- Être référent auprès du service planification urbaine pour prendre en compte les adaptations des PLU rendues nécessaires
- Proposer des pistes ou conseils visant à améliorer la qualité et l'intégration urbaine, architecturale, paysagère des projets

Répondre aux besoins des communes inscrits dans la convention cadre en matière d'urbanisme (hors instruction) :

- Informer et conseiller les élus / services communaux en tant que de besoin (nouvelles normes réglementaires, procédures, précontentieux, etc.)
- Proposer une réponse technique et financière aux besoins exprimés par les communes en matière de contrôles de conformité, examen conjoint d'avant-projets, assistance juridique, accueil du public, foncier...

S'inscrit dans la cohérence d'ensemble du collectif de Direction :

- Contribuer à la transversalité des informations et missions exercées au sein de la DAT et avec les directions et services extérieurs (services techniques, environnement, développement économique...)
- Porter et incarner auprès du service les décisions et valeurs de la direction et de la collectivité

Compétences et aptitudes attendues

Les savoirs :

- Bonne connaissance du cadre réglementaire de l'urbanisme et législations connexes nécessaire à l'instruction des autorisations du droit des sols
- Connaissance du fonctionnement de la fonction publique territoriale et de ses compétences, notamment en aménagement du territoire/urbanisme, y compris les aspects financiers de l'urbanisme opérationnel (TA-TAM, PUP...)
- Connaissance des documents supra-communaux (SCOT, PDU, PLH...)

Les savoir-faire :

- Sens de l'analyse, synthèse
- Fiabilité et qualité de l'activité
- Capacité à animer, planifier et piloter l'activité d'une équipe

Les savoir-être :

- Adaptabilité, polyvalence et disponibilité
- Sens de l'organisation et rigueur (gestion des délais, procédures...)
- Capacité à prendre des initiatives
- Sens de l'écoute et du dialogue, adaptation posturale selon l'interlocuteur (collègue, élus, partenaires...), discrétion

Profil

- Titulaire de la Fonction Publique, inscrit sur liste d'aptitude ou à défaut contractuel du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ou du cadre d'emplois des techniciens territoriaux
- Expérience significative en matière d'instruction droit des sols, y compris sur l'analyse de dossiers complexes et/ou faisant appel à des législations connexes (environnement, commerce, etc.)
- Maîtrise des outils informatique bureautique courants (tableurs...) et métiers dédiés (instruction, cartographie)

Renseignements liés au poste

- Poste à pourvoir dès le 1^{er} février 2025
- Lieu travail : siège administratif de la communauté de communes
- Temps de travail : temps complet (cycle hebdomadaire de 37h ouvrant droit aux RTT)

- Rémunération : statutaire + régime indemnitaire
- Déplacements fréquents sur le territoire communautaire

Informations complémentaires

- Candidature (lettre de motivation, CV et dernière situation administrative) à adresser à l'attention de M. le Président, avant le 29 novembre 2024, à l'adresse mail suivante : drh@grandouest-toulouse.fr
- Participation au maintien de salaire dans le cadre du contrat groupe proposé
- Participation à la mutuelle labélisée individuelle
- Prise en charge de l'indemnité kilométrique forfaitaire pour les trajets domicile/travail en vélo
- Prise en charge réglementaire des abonnements de transport en commun pour les trajets domicile/travail
- Possibilité d'adhésion à un comité d'œuvres sociales et au CNAS

Contact

Pour plus de renseignements, vous pouvez prendre contact avec M. P. OYHANART, directeur de l'aménagement du territoire, au 05.34.55.46.27 ou par mail pierre.oyhanart@grandouest-toulouse.fr.