

## **VILLE DE MINIAC MORVAN**

### **LA MAIRIE RECRUTE**

#### **UN CHARGE D'URBANISME h/f**

Cadre d'emploi de catégorie C – adjoint technique ou adjoint administratif

Ville de 4 000h, en plein développement située dans l'agglomération de St Malo,  
Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, vous serez chargé (e) de :

#### **Missions :**

- Accueil/secrétariat du service urbanisme : accueil, orientation, renseignement du public ; rédaction de courriers, gestion de l'affichage réglementaire
- Gestion du service : vérification des dossiers d'urbanisme, gestion des contentieux avec le service instructeur, mise en place d'enquêtes publiques, commercialisation des lotissements communaux
- Veille : respect des délais et procédures en matière d'urbanisme, constitution d'un fonds documentaire
- Plan Local d'Urbanisme : suivi des documents de planification en matière d'urbanisme, d'habitat, de développement du territoire (PLU, PLUI, PLH, SCOT)
- Accueil de la mairie un samedi matin par mois

#### **Profil :**

- ❑ Compétences professionnelles et transversales :
  - Maîtrise : techniques et outils de communication ; organisation et activités du service et de la collectivité, outils de bureautique ; vocabulaire technique de la construction
  - Pratique : logiciels et applications informatiques spécifiques; lecture de plans et cartes
  - Notions : pédagogie ; réglementation et fiscalité de l'urbanisme
  
- ❑ Qualités personnelles attendues :
  - Capacité d'adaptation à tous types de public
  - Capacité d'écoute et d'analyse
  - Esprit de synthèse
  - Sens de l'organisation et du service public
  - Discrétion
  - Autonomie
  
- Mutation, détachement, liste d'aptitude,
- Expérience souhaitée sur poste similaire,

Poste à pourvoir le 4 septembre 2017.

Adresser lettre de motivation, CV pour le 4 juillet 2017 à :

Monsieur le Maire  
Place de la Mairie  
35540 MINIAC-MORVAN  
Ou par mail à : [dgs@mairie-miniac-morvan.fr](mailto:dgs@mairie-miniac-morvan.fr)