



La commune de **Villebon-sur-Yvette** (10 645 habitants et 12 000 emplois) est située dans la grande couronne de la région Ile-de-France dans un environnement exceptionnel, à l'entrée de la vallée de Chevreuse à 20km de Paris. Grâce à sa puissance économique la ville a pu réaliser des équipements de grande qualité.

Recrute un (une) Responsable urbanisme réglementaire – instruction et contentieux

Rattaché à la Directrice de l'Aménagement durable, Urbanisme, Stratégie foncière et Développement économique, au sein d'une équipe de 7 personnes vos missions sont les suivantes :

1. Organiser et conduire la mise en œuvre du droit des sols (PLU) et du respect du Règlement Local de Publicité

- Accueillir et informer les pétitionnaires et le public
- Participer et encadrer l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme
 - Contrôler les dossiers préparés par l'instructeur du droit des sols et l'assistante administrative
 - Instruire les permis de construire et les permis d'aménager,
 - Suivre les missions du coordinateur CORIL (le référent sera l'instructeur du droit des sols) en charge de l'actualisation des données d'adresses sur laquelle l'INSEE s'appuie lors du recensement de la population

2. Assurer la conformité de l'ensemble des autorisations délivrées par le service

- Assurer une veille réglementaire et juridique quotidienne grâce aux outils d'information mis à disposition (Urbanisme pratique, contentieux de l'urbanisme,...).
- Prévenir et suivre les dossiers de contentieux : conseiller les élus pour assurer la légalité des décisions, mettre en œuvre et suivre les procédures adaptées en cas de litige, assurer l'interface avec l'avocat en lien avec la Directrice et le service juridique.
- Contrôle de la régularité des constructions et des aménagements réalisés : Vérifier la conformité des demandes d'autorisation délivrées (DAACT), gérer les demandes de mise en conformité et les procédures contentieuses

3. Suivre la Fiscalité de l'urbanisme (TA, PFAC)

- Assurer le suivi de la PFAC quotidiennement et assurer l'interface avec le service comptabilité en vue d'établir les titres à émettre.
- Assurer le suivi de l'ensemble des outils de la fiscalité de l'urbanisme en lien avec la délivrance des autorisations d'urbanisme
- Produire et extraire des statistiques nécessaires au bilan annuel établi par le responsable du service.

Profil

- Cadre d'emplois des attachés territoriaux
- Connaissance de la Réglementation de l'urbanisme et de l'aménagement et des procédures en cas de litiges ou d'infractions
- Connaissances techniques (lecture de plans et de cartes, mesures et calculs de surface, appréhension du terrain, Plan Local d'Urbanisme, Règlement Local de Publicité...)
- Connaissances du contexte institutionnel des collectivités territoriales et de l'environnement public
- Expérience en matière d'urbanisme et d'instruction des ADS souhaitée
- Maîtrise de logiciels bureautiques, de bases de données et SIG
- Qualités organisationnelles et méthodologiques
- Capacité d'autonomie et d'initiative
- Capacité rédactionnelle confirmée

- Qualités relationnelles

Conditions et avantages

- Poste à temps complet (1522h30) à pourvoir dès que possible
- Titulaire, inscrit sur liste d'aptitude ou par voie de détachement
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année
- Participation aux complémentaires santé et prévoyance
- Avantages sociaux (CNAS et Comité des Œuvres Sociales)

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Mme CAROF, Chef du service gestion prévisionnelle des emplois et des compétences au 01.69.93.56.17. Votre candidature (CV + lettre) est à adresser à Monsieur le Maire - Hôtel de Ville - Direction des ressources humaines – Place Gérard Nevers - 91140 Villebon-sur-Yvette. www.villebon-sur-yvette.fr. ou par mail drhrecrutement@villebon-sur-yvette.fr