



La Mairie de Ballainvilliers (91)

RECRUTE

UN ADJOINT AU RESPONSABLE URBANISME (H/F)

Cadre d'emplois des Rédacteurs (Cat. B) ou Adjoint administratifs (Cat. C)

La Commune de Ballainvilliers est située à 20 km au sud de Paris. Elle se situe à proximité de la N20, des gares d'Épinay-sur-Orge et de Longjumeau.

Sa population est de 4 630 habitants. Depuis le 1^{er} janvier 2016, la commune a rejoint la Communauté Paris-Saclay (CPS).

En lien et sous la responsabilité du responsable urbanisme, et en relation avec le Maire et l'adjoint à l'urbanisme vous êtes chargé de :

Urbanisme :

- Accueillir, renseigner et informer le public sur les démarches d'urbanisme,
- Assurer la réception, l'enregistrement et le suivi des dossiers divers concernant l'urbanisme (PC, PA, DIA, CU, DP, PD, enquêtes publiques, numérotage, etc.)
- Instruire certains dossiers de CUa, DIA hors préemption, procéder aux notes de renseignements et alignements,
- Rédiger les arrêtés et certificats,
- Suivre la taxe d'aménagement.

Affaires foncières :

- Produire les renseignements cadastraux,
- Suivre les transactions foncières de la Commune en lien avec le responsable urbanisme (EPFIF, SAFER, PRIF, ENS) et assurer une veille foncière des acquisitions et des cessions par voie amiable.

Économie locale :

- Suivre les débits de boissons, Food truck, taxis, ventes au déballage,
- Gérer la TLPE.

Développement Durable

- Accompagner les élus sur les projets de développement durable de la commune.,
- Suivre en lien avec la communauté d'agglomération les dossiers environnementaux,
- Être le référent de la Commune vis-à-vis des agriculteurs.

Divers :

- Participer à la mise en œuvre des projets du service,
- Suppléer le responsable lors de ses absences,
- Rédiger les documents administratifs du service (courriers, comptes-rendus, notes ...),



- Participer à l'élaboration des tableaux de bord de suivi de l'activité du service,
- Assurer le classement et l'archivage.

Profil du candidat :

- Être titulaire d'un diplôme de niveau V dans le domaine de l'urbanisme et/ou en développement durable,
- Justifier d'une expérience professionnelle en urbanisme,
- Avoir la capacité de se repérer sur un plan de ville,
- Appréhender les aspects rédactionnels, d'actes administratifs et urbains,
- Maîtriser l'outil informatique, bureautique,
- Discrétion et secret professionnel,
- Qualités relationnelles confirmées,
- Rigueur et méthode, respect des délais,
- Devoir de réserve,
- Adaptabilité.

Type de poste :

Emploi permanent à temps complet (37.5 heures) sur 4.5 jours (mercredi après-midi libéré).

Accueil potentiel sur certains samedis (récupération).

Poste à pourvoir le 1^{er} septembre 2022.

Rémunération :

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, adhésion au CNAS et participation mutuelle.

25 jours de CA + 15 RTT

CV+ lettre de motivation à adresser

Madame Le Maire – 3 rue du Petit Ballainvilliers – 91160 BALLAINVILLIERS

Courriel : recrutement@mairie-ballainvilliers.fr