



**La commune de Saint-Avé (12 086 habitants), ville dynamique et attractive située aux portes du Golfe du Morbihan recrute :**

## **Responsable urbanisme**

### **Cadres d'emplois des rédacteurs ou des techniciens territoriaux**

Au sein du pôle aménagement urbain, sous la responsabilité de la directrice de l'Urbanisme, de l'action foncière et de l'attractivité du territoire, vous pilotez principalement les dossiers d'urbanisme réglementaire.

#### **Dans votre domaine de compétences, vous :**

- /// Pilotez et coordonnez les missions d'urbanisme réglementaire, et notamment veillez à la procédure d'instruction des dossiers en lien avec Golfe du Morbihan – Vannes agglomération ;
- /// Suivez l'exécution du Plan Local d'Urbanisme (PLU) ;
- /// Suivez l'application du Règlement Local de Publicité (instruction des demandes, suivi des procédures d'infraction et évolution du règlement) ;
- /// Veillez à la conformité des constructions et aménagements, et assurez le suivi des procédures d'infraction en matière d'urbanisme ;
- /// Pilotez les dossiers contentieux ou précontentieux concernant les autorisations du droit des sols ;
- /// Assistez la directrice du service dans les missions d'urbanisme opérationnel et participez aux projets de la direction ;
- /// Encadrez l'agent en charge de l'accueil urbanisme, et assurez ses missions en son absence.  
Dans ce cadre vous serez amené-e à :
  - Accueillir, informer et conseiller le public ;
  - Gérer les dossiers relatifs aux autorisations du droit des sols.

#### **Profil**

De formation supérieure en Droit de l'urbanisme ou Urbanisme et aménagement, vous disposez de solides connaissances techniques et réglementaires et bénéficiez d'une expérience dans les spécialités concernées.

Vous justifiez de savoir-faire et des compétences suivantes :

- /// Bonne technicité et connaissances juridiques confirmées en matière d'urbanisme et d'aménagement ;
- /// Maîtrise des règles et procédures liées aux autorisations du droit des sols ;
- /// Culture de l'environnement territorial ;
- /// Rigueur technique et organisationnelle ;
- /// Sens de l'écoute et du travail en équipe ;
- /// Capacité à assurer une bonne transmission de l'information.

#### **Rémunération**

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13<sup>ème</sup> mois + CNAS.

Poste à temps complet à pourvoir au 1<sup>er</sup> juin 2021

Lettre de motivation et curriculum-vitae sont à adresser pour le 02 mai 2021 à :

Madame le Maire – Mairie - Place de l'Hôtel de Ville - BP 40020 - 56891 SAINT AVE CEDEX – ou au courriel suivant : **personnel @saint-ave.fr**

Renseignements auprès de Mme Julie DELEAU, directrice du service, ou Mme Fabienne BROSSEAU, directrice des ressources humaines.