

La ville de BOUCAU ( 8359 hab) recrute un **Instructeur en droit des sols (h/f)**  
Recrutement statutaire. Poste à temps complet.

**Descriptif du poste :**

Sous l'autorité de la Responsable du service Urbanisme au sein d'un service de 3 personnes, vous serez chargé ( e) principalement de :

- ▶ **L'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme et plus particulièrement des PC, PA, Cub, DP pour divisions foncières, autorisations de travaux en ERP, autorisations préalables de pose d'enseigne et pré-enseigne**
- ▶ **La rédaction des actes de procédure et suivi administratif des dossiers**
- ▶ **Accueil et renseignement du public et des professionnels (architectes, constructeurs,...)**
- ▶ **Suivi des dossiers de cessions/acquisitions foncières en lien avec les autorisations d'urbanisme (réalisation d'emplacements réservés relatifs à la voirie) en collaboration avec les services techniques et le service affaires générales**
- ▶ **Rédaction des délibérations afférentes à ces dossiers**
- ▶ **Participer à la veille juridique et réglementaire, recueillir, traiter et diffuser les informations, adapter les outils et les procédures**
- ▶ **Participer à la réflexion et à l'élaboration des règles et documents de planification (PLUi, SPR, PLH, RLPi)**
- ▶ **Participer à la démarche d'amélioration de l'adressage sur la commune**
- ▶ **Rédiger des notes/rapports à destination des juristes en charge du suivi des contentieux pour le compte de la commune**

**Profil recherché :**

- Cadres d'emplois des Techniciens ou Rédacteurs
- Formation et /ou connaissances dans le domaine de l'urbanisme, de la construction et de l'environnement, notions de droit civil
- Expérience significative sur un poste similaire exigée
- Maîtrise des outils bureautiques et logiciels métiers
- Capacités d'analyse et de synthèse, rigueur et méthode
- Qualités rédactionnelles avérées
- Travail partenarial et transversal attendu

- Goût du travail en équipe et sens du relationnel

**Rémunération :**

Traitement indiciaire + Régime indemnitaire + complément de rémunération + CAS + participation employeur Mutuelle et Prévoyance

Adresser par voie postale CV , lettre de motivation et arrêté de dernière situation administrative à Monsieur le Maire – service des ressources humaines - 1 rue Lucie Aubrac – 64340 BOUCAU ou par voie dématérialisée à l'adresse suivante :

[directionressourceshumaines@boucau.fr](mailto:directionressourceshumaines@boucau.fr)

Poste à pourvoir le : 01-10-2020

Date limite candidature : 05-09-2020