



Prévessin-Moëns

Cosmopolite, dynamique & verte

Département de l'Ain
Commune frontalière avec la Suisse, à proximité de Genève

8 183 habitants

RECRUTE

UN DIRECTEUR URBANISME ET AMENAGEMENT H/F

**Cadre d'emplois des attachés, rédacteurs, ingénieurs ou techniciens
Poste à pourvoir le plus rapidement possible**

Ouvert aux agents titulaires ou contractuels

Sous l'autorité du Directeur Général des Services, et en étroite relation avec l'Adjoint délégué à l'urbanisme, l'économie locale et l'intercommunalité, vos missions sont les suivantes :

Définition de la stratégie en matière d'urbanisme et suivi des projets d'aménagement urbain et opérations d'urbanisme :

- Interlocuteur de tous les porteurs de projet, assistance aux élus et mise en œuvre administrative des décisions
- Pilotage des opérations d'urbanisme sous maîtrise d'ouvrage communale
- Participation aux réunions intercommunales et transfrontalières dans le cadre des politiques d'aménagement du territoire
- Gestion de l'urbanisme règlementaire

Supervision de l'ensemble des demandes d'autorisation au titre de l'urbanisme :

- Interlocuteur direct de la Communauté d'Agglomération du Pays de Gex (27 communes et 100 000 habitants) pour l'ensemble des dossiers relatifs à l'urbanisme (habitat, PLUiH, stratégie foncière, taxe foncière sur les terrains constructibles non bâtis, SCOT, environnement,...) et dans le cadre de la mutualisation du service Autorisation du Droit des Sols
- Suivi des contentieux, en lien avec les juristes experts et gestion des plaintes des administrés
- Rédaction des PV d'infraction et courriers relatifs aux travaux sans autorisation
- Traitement des demandes des notaires (questionnaires d'urbanisme)

Elaboration et gestion de la politique foncière :

- Etablissement de la programmation immobilière et foncière de la collectivité en lien avec la stratégie financière de la collectivité
- Veille immobilière et foncière et mise en place des stratégies partenariales (PPP, PUP)
- Définition, mise en œuvre et suivi des procédures foncières adaptées (évaluation foncière, définition des outils fonciers adaptés à chaque situation, opérations d'acquisition...)
- Gestion des achats, ventes, rétrocessions et locations de terrains (baux ruraux, conventions, ...)
- Suivi global des dossiers en lien avec les notaires, géomètres et France Domaines
- Supervision des Déclarations d'Intention d'Aliéner
- Coordination de la prévention des risques dans le cadre du Plan Communal de Sauvegarde et des Installations de Stockage des Déchets Inertes (ISDI)
- Identification des contraintes et potentialités des sites (pollution, présence de réseaux, servitudes...)

Pilotage, coordination et supervision de l'activité du service :

- Gestion administrative et budgétaire et encadrement d'une équipe de 2 adjoints administratifs et supervision de 2 agents en charge de l'ADS
- Veille juridique et règlementaire
- Mise en œuvre de la fiscalité de l'urbanisme (taxe d'aménagement) et organisation de la commission annuelle des Impôts

Gestion administrative et juridique du domaine public et privé de la commune :

- Gestion de l'occupation du domaine public, délivrance des autorisations de voirie, classement, dénomination et numérotation de la voirie communale...



Profil :

- Diplôme de l'enseignement supérieur avec spécialisation dans le domaine de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire ;
- Maîtrise du droit public et du droit de l'urbanisme ;
- Bonne maîtrise de l'environnement territorial ;
- Aptitude à traiter des dossiers techniques ;
- Rigueur des procédures réglementaires, aptitudes rédactionnelles et relationnelles ;
- Sens du service public ;
- Réactivité, disponibilité, autonomie et sens de l'organisation ;
- Maîtrise indispensable de l'outil informatique ;
- **Une première expérience dans un poste similaire serait appréciée.**

Rémunération : statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + participations sociales + possibilité d'adhésion à l'amicale du personnel

Renseignements : Gilles GOUDET, Directeur général des services ou Houaïda LAHBIB, Responsable ressources humaines au 04.50.40.51.09

Envoyer CV et lettre de motivation manuscrite avant le 20 mars 2019 à :

Madame La Maire, 27 chemin de l'Eglise, 01280 PREVESSIN-MOENS