



La commune de Lagnieu (7 300 habitants – 50 agents) recrute

Un(e) chargé(e) d'urbanisme

Cadre statutaire :	Filière : Administrative Cadre d'emplois : Adjoint administratif Grade : Adjoint administratif
Temps de travail :	Temps complet
Lieu de travail :	Mairie de Lagnieu 16 rue Pasteur 01150 LAGNIEU
Type d'emploi :	Remplacement sur emploi permanent
Date de retour des candidatures :	11/01/2025
Date de prise de poste souhaitée :	Dès que possible

Description du poste :

La commune de Lagnieu est située dans le département de l'Ain, à 50 kms de Lyon et 40 kms de Bourg en Bresse.

Sous la responsabilité du directeur général des services, le chargé d'urbanisme, en lien avec le service communautaire instruit les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme, dans le respect des règles d'occupation des sols définies dans le code de l'urbanisme et le PLU. Il peut procéder à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions et des aménagements au regard des autorisations délivrées par la collectivité (sous réserve d'assermentation).

Missions principales :

- Assurer le suivi du courrier urbanisme et son classement
- Assurer l'accueil téléphonique et physique, suivre les demandes des administrés : écrites, téléphoniques, mails et visites directe (tenue d'un tableau de bord et relance auprès des différents gestionnaires)
- Instruire, délivrer et gérer les demandes d'autorisations d'urbanisme, de certificats d'urbanisme : rédiger les courriers de consultation des services, de demande de complétude, d'envoi des dossiers supplémentaires aux communes, suivre les délais de consultation des services extérieurs, classer et suivre les dossiers en attente d'instruction, classer les dossiers validés
- Répondre aux déclarations d'intention d'aliéner : constitution de tableaux pour signature, classement et archivage
- Gérer les adresses postales : suivi des dénominations de voie et numérotation
- Répondre aux demandes diverses des notaires (questionnaire, taxe forfaitaire, certificats de numérotage et d'alignement, insalubrité)

- Préparer le listing des dossiers d'urbanisme pour envoi hebdomadaire en sous-préfecture
- Suivre la régularisation des acquisitions de la collectivité
- Participer à la révision du PLU
- Renseigner le public sur la réglementation du droit des sols et du foncier
- Afficher et archiver dans le respect des obligations réglementaires
- Assurer le suivi des demandes d'urbanisme pour déclencher la taxe d'assainissement
- Etablir les procès-verbaux de bornage et arrêtés d'alignement en lien avec les géomètres

Profil recherché :

Savoir-faire :

Travailler en collaboration et savoir rendre des comptes

Compétences en urbanisme

Lire et analyser différents types de plans et de documents d'urbanisme

Qualités rédactionnelles

Connaissance des techniques d'accueil

Savoirs

Connaître le fonctionnement et l'environnement des collectivités territoriales

Connaître les acteurs et la réglementation dans le domaine de l'urbanisme

Savoir-être :

Autonomie

Sens de l'organisation et méthode

Rigueur

Polyvalence

Discrétion

Qualités relationnelles

Sens du service public et des relations humaines

Respect du secret professionnel et du devoir de réserve

Contact :

Pour tout renseignement concernant le poste, contacter le 04.74.40.19.85

Les candidatures (curriculum-vitae et lettre de motivation) devront être adressées à :

Monsieur le maire

Par courrier au : 16 rue pasteur - 01150 LAGNIEU

Ou par mail à : rh@mairie-lagnieu.fr

Page de candidature en ligne : [Chargé de l'urbanisme \(h/f\) - LAGNIEU | emploi-territorial.fr](#)