



La commune de Lagnieu (7 450 habitants – 50 agents) recrute

Un(e) chargé(e) d'urbanisme

Cadre statutaire :	Filière : Administrative Cadre d'emplois : Adjoint administratif Grade : Rédacteur Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe Adjoint administratif Adjoint adm. Principal de 2 ^{ème} classe Adjoint adm. Principal de 1 ^{ère} classe
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 :	08 mai 2026
Date de prise de poste souhaitée :	1 ^{er} juillet 2026

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 hiérarchique de la DGA, vous serez chargé(e) d'instruire les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols (application du code de l'urbanisme et des documents d'urbanisme locaux), de procéder à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées.

Missions principales :

- Accueillir, informer et conseiller les pétitionnaires, particuliers ou professionnels ;
- Assurer la gestion administrative et technique des demandes : consultations, synthèses des avis d'experts, vérification de la conformité réglementaire des demandes, rédaction des actes ;
- Instruire les demandes d'autorisation d'occupation des sols ;
- Contrôler la régularité des constructions et des aménagements réalisés ;
- Participer à l'élaboration et au suivi des dossiers liés aux recours administratifs des autorisations d'urbanisme ;
- Assurer la traçabilité de toute demande d'urbanisme des administrés ;
- Assurer le classement et l'archivage réglementaire des documents d'urbanisme ;
- Assurer une veille juridique pour suivre la réglementation et la jurisprudence en droit de l'urbanisme.

- Participer aux procédures d'évolution des documents d'urbanisme (modifications, révisions...);
- Préparation et suivi des commissions communales des impôts directs (CCID);
- Adressage communal : gestion des outils existants, délivrance certificats d'adressage.

Profil recherché :

Savoir-faire :

Compétences techniques nécessaires (lecture de plans toutes échelles, réseaux divers, construction/bâtiment, etc.),

Expérience dans le domaine de l'instruction des autorisations d'urbanisme serait un plus ;

Pratique de l'instruction ou connaissance du Code de l'Urbanisme,

Maîtrise des outils informatiques de bureautique (Word, Excel, Outlook et/ou suite OpenOffice) et éventuellement de gestion du droit des sols (La pratique du logiciel métier Next'Ads serait un plus)

Esprit d'analyse et de synthèse ;

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

Conditions statutaires :

Rémunération statutaire : traitement indiciaire, régime indemnitaire et prime annuelle.

Participation mensuelle possible de 22 € pour la complémentaire santé et de 14 € pour la prévoyance.

Temps de travail complet (35 heures), possibilité de faire 37 heures avec 15 jours de RTT.

Contact :

Pour tout renseignement concernant le poste, contacter le 04.74.40.19.79

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 : accueil@mairie-lagnieu.fr

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