

# Instructeur/trice du droit des sols

La Ville de Grenoble recrute un **instructeur/trice du droit des sols**, avec une compétence forte en accessibilité des ERP. Si vous avez un collègue en recherche de mobilité, ou amateur de sommets enneigés, le meilleur accueil lui sera réservé.

## PROFIL DE POSTE

### **SERVICE URBANISME REGLEMENTAIRE**

**Catégorie : B**

**Grade : Technicien**

**Fonction : Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme – référent accessibilité**

**NBI : 10 points**

**Niveau RI : 1**

**Référence: 1402**

**Date limite d'envoi des candidatures : 28 Février 2018**

**Contexte : Dans le cadre de la réorganisation de la direction de l'Urbanisme et de**

**l'Aménagement, la ville de Grenoble recherche un(e)**

**instructeur(trice) confirmé(e) pour les**

**autorisations de construire et d'aménagement des ERP.**

**Sous l'autorité du chef de service, au sein d'une équipe de 12 personnes dont 5**

**instructeurs, vous aurez pour missions de promouvoir les objectifs territoriaux (insertion**

**urbaine, nature en ville, qualité des espaces publics, transition énergétique et participation**

**citoyenne) pour mieux construire la ville avec ses habitants et les acteurs locaux.**

**A l'occasion du départ à la retraite de 2 agents en charge de l'instruction des autorisations**

**d'urbanisme, il est ouvert :**

**- un poste de rédacteur(trice) qui assurera aussi l'expertise juridique du service,**

**- un poste de technicien.ne qui assurera l'expertise en matière d'accessibilité.**

### **Missions principales**

**» L'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme :**

**- Evaluation de chaque projet dans son environnement**

**- Analyse des études de faisabilité en amont et des réponses à concours**

**- Participation au montage des projets et à leur sécurisation juridique**

- Analyse des demandes d'autorisation sur les plans administratif, juridique et technique
- Saisie informatique dans le logiciel-métier et alimentation des données statistiques
- Consultation des différents services notamment l'architecte-conseil
- Présentation des projets en commissions, devant différentes directions et les élu.e.s
- Rédaction des décisions administratives et courriers liés

#### » **L'accueil et l'information des porteurs de projets et du public :**

- Animation des permanences de renseignement du public
- Organisation de l'information des riverain.e.s et de la participation citoyenne
- Réponse aux courriers divers

#### » **Référent Accessibilité de la direction**

En relation avec les services métropolitains (mission Handicap, Déplacements, Espaces publics), les services municipaux (Direction immobilière, Sécurité Civile) et les partenaires (DDT, chambres consulaires, ...)

- Préparation de la Commission Grenobloise Accessibilité
- Instruction des demandes autorisation (AdAp, dérogation, ...)
- Aide technique et méthodologique auprès des services et des porteurs de projets (commerçants, artisans)

#### **Missions complémentaires**

- » Contrôle du territoire, vérification de la conformité des travaux (assermentation)
- » Contrôle de la conformité des ERP en matière d'accessibilité
- » Suivi du contentieux avec le service juridique et les avocats de la ville
- » Veille sur l'actualité juridique et jurisprudentielle

#### **Profil**

- » Expérience souhaitée dans l'application du droit des sols

17

- » Expérience confirmée dans la réglementation des ERP (accessibilité, sécurité)
- » Connaissances des règles juridiques liées à l'urbanisme et réglementations connexes (CCH, code de l'environnement, fiscalité de l'urbanisme, ...)
- » Connaissances des procédés constructifs, des enjeux environnementaux et de la performance des bâtiments (RT2012)
- » Maîtrise des outils bureautiques, des logiciels-métier (Droit de Cité évoluant vers Oxalys) et du SIG (portail cartographique)
- » Sensibilité dans l'analyse de l'insertion urbaine et architecturale, qualité d'aménagement des espaces publics
- » Adaptation au changement (métropolisation, dématérialisation des procédures, nouveaux outils de la direction et de la ville, ...)
- » Aptitude au travail en équipe pour faire progresser les pratiques collectives
- » Esprit de synthèse et de discernement en vue des validations politiques

- » Qualités d'organisation en mode projet et de présentation écrite comme orale
- » Sens de l'initiative, dynamisme et autonomie
- » Qualités relationnelles et de négociation

### **Conditions de travail**

- » 35 heures hebdomadaires sur 5 jours ou 4,5 jours
- » Occasionnellement, organisation et participation aux réunions publiques en soirée
- » Déménagement prévu sur le site de Claudel (2019)

**Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez prendre contact avec Monsieur David BASIRE, chef de service, Tél : 04 76 76 36 51**