

Un(e) instructeur(trice) des autorisations d'urbanisme H/F

Fo

I C



- A partir du : 01/10/2025
- Durée du contrat : Fonctionnaire ou contractuel 3 ans
- Territoire de Grand Lieu
- Temps de travail : Temps complet

Plus d'informations :

Près de 42 000 habitants - 9 communes - situation géographique privilégiée, aux portes de l'agglomération nantaise et de la Vendée toute proche ; territoire dynamique et attractif en plein essor, à la charnière du Pays de Retz et du Pays du Vignoble Nantais,

Descriptif du poste

Au sein d'un service de 6 instructeurs et 1 assistante, et sous l'autorité de la Directrice du pôle aménagement et du responsable de service, vous instruisez les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols pour le compte des communes du territoire. Vous travaillez au sein du service ADS qui traite entre 3 000 et 3 500 actes par an, répartis par secteurs géographiques, dont certains soumis à la loi littoral.

Missions principales

Instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme

- Instruction de l'ensemble des dossiers liés au droit des sols (permis de construire, d'aménager, de démolir, déclarations préalables, certificats d'urbanisme opérationnels, autorisations ERP) de votre secteur géographique : analyse technique et réglementaire, consultations, rédaction des courriers et actes administratifs, proposition des décisions aux communes
- Référent pour 1 à 2 communes du territoire : suivi des dossiers avec les communes, participation ponctuelle aux commissions d'urbanisme, conseil et aide à la décision auprès des élus communaux
- Instruction ponctuelle sur l'ensemble des communes du territoire en soutien aux autres instructeurs du service

Accueil et information du public / Conseil aux communes et aux élus

- Accueil du public en rendez-vous et par mail et téléphone
- Information et conseil sur la réglementation du droit des sols, faisabilité des avant-projets
- Travail en transversalité avec les autres services de Grand Lieu Communauté sur les projets communautaires et le développement économique
- Conseil aux communes pour la réalisation de leurs projets d'aménagement et d'urbanisme
- Participation à l'élaboration des documents d'urbanisme communaux, notamment sur l'aspect réglementaire et la relecture des règlements

Contrôle de la régularité des constructions

- Contrôle et suivi de la conformité des travaux (assermentation et commissionnement prévus)
- Relevé et suivi des infractions liées au code de l'urbanisme
- Soutien et conseil aux communes dans le contrôle de l'application du droit des sols

Profil recherché

- Maîtrise du droit de l'urbanisme et de la construction
- Expérience appréciée dans le domaine des autorisations d'urbanisme
- Maîtrise des outils informatiques
- Organisation et rigueur
- Aisance rédactionnelle et relationnelle

Informations complémentaires

Filière : Administrative ou Technique

Cadre d'emplois : Catégorie B ou C

Ouverts aux fonctionnaires ou contractuels

Temps de travail : Complet, 35h ou 36h30 hebdomadaires.

Choix de l'agent pour travailler sur 4.5/semaine ou alors 1 semaine à 5 jours/ l'autre à 4 jours.

25 jours de congés annuels + 2 jours de fractionnement possibles

Rémunération : statutaire, régime indemnitaire et CIA (prime au mérite)

Avantages : Participation au financement des contrats de prévoyance + prestations avec le COS44, forfait mobilité durable

Conditions d'exercice des missions : Travail en bureau et déplacements sur le territoire de la Communauté de Communes, possibilité de réunions le soir.

Poste à pourvoir : **Octobre 2025**

Le jury 1 aura lieu le jeudi 4 septembre après-midi et le jury 2 aura lieu le mardi 9 septembre matin.

Adresser lettre de motivation et CV **au plus tard le 25 août 2025** sur rh@grandlieu.fr :

A l'attention de Monsieur le Président de Grand Lieu Communauté

1, Rue de la Guillauderie - Parc d'Activités de Tournebride CS 30003 - 44 118 LA CHEVROLIERE

Contact : rh@grandlieu.fr

02.51.70.91.11

[Retour aux offres d'emploi CC](#)