



Assistant (te) Urbanisme

Synthèse de l'offre

Employeur : COMMUNE DE BARTENHEIM
9 rue du général de gaulle - CS 30078
68870Bartenheim
Référence : 0068220900798846
Date de publication de l'offre : 29/09/2022
Date limite de candidature : 02/12/2022
Poste à pourvoir le : Dès que possible
Type d'emploi : Emploi permanent - création d'emploi
Temps de travail : Complet
Durée : 35h00
Nombre de postes : 1
Service d'affectation : Service Urbanisme

Lieu de travail :

Lieu de travail :
9 rue du général de gaulle - CS 30078
68870 Bartenheim

Détails de l'offre

Grade(s) : Adjoint administratif
Adjoint adm. principal de 1ère classe
Adjoint adm. principal de 2ème classe
Rédacteur
Rédacteur principal de 1ère classe
Rédacteur principal de 2ème classe
Famille de métier : Urbanisme, aménagement et action foncière > Droit des sols et information géographique
Métier(s) : Instructeur ou instructrice gestionnaire des autorisations d'urbanisme

Descriptif de l'emploi :

La Commune de Bartenheim recrute pour son service Urbanisme un(e) assistant(e) Urbanisme.
Il exercera ses missions sous l'autorité du Directeur Général des Services et de son adjointe.

Profil recherché :

- connaissance en urbanisme
- connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
- sens de l'accueil
- rigueur et aptitude à travailler en équipe
- maîtrise des outils informatiques
- capacités rédactionnelles
- bonne expression orale
- dynamique, autonome
- s'adapte facilement aux changements
- force de proposition
- aisance relationnelle, sens de la communication et de l'écoute
- rigueur et organisation

Missions :

- Accueil physique et téléphonique des usagers et différents services, organismes et collectivités

- Renseignements divers, réponses aux courriers et courriels
- Enregistrement et suivi des autorisations d'urbanisme (CU, DP, PC, PA, AT...)
- Enregistrement et suivi des DIA
- Instruction des certificats d'urbanisme d'information et des déclarations d'urbanisme qui ne génèrent pas de taxe d'aménagement
- Enregistrement et suivi des déclarations d'ouverture de chantier et des déclarations d'achèvement de travaux
- Gestion des contentieux en matière d'urbanisme en collaboration avec le DGS et la DGA
- Renseignements sur les données cadastrales et divers (notamment sur les dispositions du PLU)
- Réponses aux demandes de renseignements des notaires
- Préparation et secrétariat de la CCID
- Gestion des baux ruraux et des baux de locations des étangs
- Chasse
- Organisation des campagnes de stérilisation et d'identification des chats " libres " sur le ban de la commune
- Remplacement ponctuel de l'assistant urbanisme police réglementation (congés, maladie, formations...)

Contact et informations complémentaires : Avantages sociaux :

- régime indemnitaire
- prime fin d'année
- tickets restaurants
- participation mutuelle
- participation prévoyance
- amicale du personnel

Téléphone collectivité : 03 89 70 76 00

Adresse e-mail : grh@mairie-bartenheim.fr