

# 1 AGENT

## INSTRUCTEUR D'URBANISME (H/F)

### EMPLOI PERMANENT

Découvrez  
**VOTRE** future  
Collectivité !



[www.villard-bonnot.fr](http://www.villard-bonnot.fr)

**V**ous aimeriez prendre part à l'évolution du territoire ? Villard-Bonnot recrute - dans le cadre d'une réorganisation du service - un/une instructeur d'urbanisme, à temps complet.

Vous serez chargé(e) de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme et de l'élaboration de documents d'urbanisme dans le respect des règles d'occupation des sols définies dans le code de l'urbanisme.

### MISSIONS

- > Accueillir et informer les usagers,
- > Recevoir, enregistrer les dossiers d'Autorisation du droit des Sols et instruire les déclarations préalables, les certificats d'urbanisme et les DIA,
- > Vérifier la conformité des projets au regard des documents d'urbanisme et de la réglementation en vigueur,
- > Rédiger des actes de procédures et des décisions administratives,
- > Veiller au respect des délais réglementaires et à la sécurité juridique des arrêtés,
- > Assurer le suivi administratif des dossiers (enregistrement, consultation des services, rédaction des arrêtés).
- > Participer à la gestion, à la mise à jour et à l'archivage des documents d'urbanisme ;
- > Etablir les certificats d'adressage ;
- > Assurer une veille juridique et être force de proposition pour améliorer les pratiques.

### PROFIL RECHERCHÉ

- > Formation & expériences dans le domaine de l'urbanisme
- > Qualités rédactionnelles, sens de l'organisation
- > Rigueur et capacité à gérer les délais
- > Discrétion, autonomie,
- > Sens du travail en équipe,
- > Respect de la confidentialité.

### DÉTAILS

**FILIERE** : Administrative ou Technique

**CATÉGORIE** : B ou C

**GRADE** : Adjoint Adm/Tech. princ. 1<sup>ère</sup> classe à Rédacteur / Technicien princ. 2<sup>e</sup> classe

**TEMPS DE TRAVAIL** : complet ; 1 jr/sem. de télétravail possible, 36h30/sem., avec 9 RTT/an

**LIEU DE TRAVAIL** : Mairie,  
20 bd Jules-Ferry 38190 Villard-Bonnot

**RÉMUNÉRATION STATUTAIRE** + régime indemnitaire + Participations mutuelle et prévoyance.

### ET SI C'ÉTAIT VOUS ?

**POSTULEZ DÈS À PRÉSENT !**

#### LETTRE DE MOTIVATION & CV :

A l'attention de M. le Maire,  
Direction des Ressources Humaines  
Mairie de Villard-Bonnot,  
20 Boulevard Jules-Ferry  
38190 VILLARD-BONNOT

 [recrutement@villard-bonnot.fr](mailto:recrutement@villard-bonnot.fr)

#### INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

Mme Jocelyne ROCHE,  
Ressources Humaines de Villard-Bonnot  
04 76 45 79 45

 [recrutement@villard-bonnot.fr](mailto:recrutement@villard-bonnot.fr)



Commune de  
**Villard-Bonnot**