



Un Instructeur (f/h) de permis de diviser

Catégorie B - rédacteur ou technicien
Territoriaux

Date limite de candidature : **25/10/2024**
Affaire suivie par Véronique LOUCHEUR

Prenez la vie côté **Roubaix**

La Ville de toutes les initiatives, toutes les idées, toutes les audaces, toutes les cultures et toutes les énergies recrute **un instructeur de permis de diviser (f/h)** sur le cadre d'emploi des rédacteurs ou des techniciens territoriaux pour son service urbanisme et protection du patrimoine.

Prendre la vie côté Roubaix, c'est faire le choix d'une ville où l'audace, l'innovation, la création, l'ouverture ne sont pas de vains mots. Roubaix (98 000 habitants, 3^e ville des Hauts-de-France), on y habite, on y travaille, on y crée, on s'y instruit. Bref, on y réussit ! Et si, comme 12 000 étudiants et 46 000 salariés, vous prenez la vie côté Roubaix ? Notre collectivité compte déjà 2500 talents : **Rejoignez-les !**

Ayez l'esprit *curieux, créatif et audacieux*

Le service Urbanisme et Protection du Patrimoine participe à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme. Depuis peu, il s'est engagé dans de nouveaux projets liés au Site Patrimonial Remarquable (SPR) et à l'Autorisation Préalable de Division (APD).

En effet, dans le cadre de son Programme local de l'habitat, la Métropole Européenne de Lille a fait de la prévention et de la lutte contre l'habitat indigne une de ses priorités d'action créant notamment « l'autorisation préalable aux travaux de division » conduisant à la création de plusieurs locaux à usage d'habitation (APD) dont l'instruction échoit à la Ville.

L'**instructeur (f/h)** sera chargé d'Instruire les Autorisations de Permis de Diviser (APD), les Déclarations d'Ouvertures de Chantiers (DOC) et les Déclarations Attestant de l'Achèvement des Travaux (DAACT).

Sous l'autorité de la Responsable du service Urbanisme et Protection du Patrimoine ou de son Adjointe, il ou elle opèrera et au sein d'une équipe pluridisciplinaire de 18 personnes.

Vous savez :

Activités principales

- › Instruction et suivi des permis de diviser (Visite de tous les biens à diviser vérification des stationnements...)
- › Déclarations d'Ouverture de Chantiers (DOC) :
 - En lien avec les mairies de quartiers, le suivi sur le terrain de l'affichage des autorisations d'urbanisme délivrées par la commune, le dépôt dans les délais impartis des ouvertures de chantier, vérification de la caducité des dossiers.
- › Déclarations Attestant de l'Achèvement des Travaux (DAACT) :

- Contrôle de la conformité des autorisations d'urbanisme lors du dépôt des DAACT et la bonne définition des travaux même anciens ;
- Prise en charge des formalités administratives liées aux interventions de terrain qui vous sont confiées (rédaction des mises en demeure, procès-verbaux d'infractions et arrêtés interruptifs de travaux, rédaction de courriers, de rapports circonstanciés relatifs aux problématiques rencontrées).

Activités secondaires

- › Recherches dans les archives.
- › Missions évolutives selon les besoins du service.

Vos atouts :

› Savoirs

- Connaissance des codes de l'urbanisme, de la construction et de l'habitation ;
- Mise en pratique les règles relevant du code de l'urbanisme, du code de la construction et de l'habitation ;
- Maîtrise les outils informatiques, numériques, bureautiques et les logiciels métiers dédiés à la fonction Esabora et Oxalis ;
- Titulaire du permis B

› Savoir faire

- Analyse des diagnostics tels plomb, amiante... ;
- Analyse des plans tant extérieurs qu'intérieurs (dimensions des ouvertures vitrées, superficie des pièces...);
- Capacité à informer les administrés des réglementations en vigueur ;
- Capacité à recueillir des informations, les reporter dans les tableaux de bord et rapports d'analyse ;
- Capacité à analyser et gérer rapidement les dossiers confiés ;
- Savoir rendre compte de ses activités et difficultés et se rapprocher de sa hiérarchie quand un problème se pose ;
- Proposer et tenir des tableaux de bords permettant d'analyser et rendre compte des actions menées.

› Savoir être

- Respect de la hiérarchie ;
- Diplomatie, rigueur et organisation du travail ;
- Discrétion professionnelle et neutralité ;
- Capacité de travailler en équipe.



Rejoignez-nous en adressant votre candidature (CV + lettre de motivation) sur :
<https://services.ville-roubaix.fr/espaceEmploi/jsp/REACCUEIL.jsp>

Les plus côté *Roubaix*

- › Niveau de recrutement : Cadre d'emploi des rédacteurs ou techniciens territoriaux
- › Amplitude horaire : 38h/semaine du mardi matin au samedi midi
- › Rémunération statutaire + régime indemnitaire de la Ville de Roubaix



La démarche Zéro Déchet, le forfait mobilité durable, l'ambiance conviviale, la possibilité de télétravailler, et bien plus encore...

La Direction des Ressources Humaines se tient à votre entière disposition pour tous renseignements au
03 20 28 95 84

