

La Ville de Juvisy-Sur-Orge, 16 500 habitants, située à l'interconnexion des RER C et D, dispose de la plus grande gare de l'Essonne, récemment rénovée. Proche du pôle économique d'Orly-Rungis et traversée par la RN7, la commune a l'ambition de requalifier et de développer son tissu économique local, en captant mieux les flux qui la traversent au profit de son centre-ville et du secteur gare, tout en profitant de l'arrivée de nouveaux habitants pour installer des habitudes de consommation de proximité. Dotée d'une historique Grande rue piétonne et d'un marché bihebdomadaire, la Ville de Juvisy cherche à renouer avec une tradition commerçante aujourd'hui concurrencée par le e-commerce et la proximité des grands centres commerciaux régionaux.

Recrute

## Un Instructeur du Droit des Sols (H/F)

### CONDITIONS STATUTAIRES

- Cadre d'emploi des rédacteur (catégorie B)
- Temps complet

Sous l'autorité directe du responsable de du service urbanisme et foncier, vous aurez pour missions principales :

### MISSIONS PRINCIPALES :

Instruction des demandes d'autorisation :

- ✓ Instruire les demandes d'autorisations au regard des règles du code de l'Urbanisme, du PLU et du règlement publicité / enseignes.
- ✓ Assurer la bonne gestion administrative avec les services internes et externes dans le respect des délais et des procédures,
- ✓ Vérifier et contrôler la régularité des constructions délivrées par la collectivité,
- ✓ Préparer les courriers et les décisions relatifs à la signature de l' élu,
- ✓ Renseigner les demandes de certificat d'assurance, de numérotage, d'alignement...

Contrôle / Contentieux :

- ✓ Assurer la légalité de tout acte et procédure,
- ✓ Constater les infractions dans son domaine de compétence et poursuivre les procédures,
- ✓ Contribuer à la rédaction des mémoires en cas de recours gracieux et / ou contentieux.

Accueil, information et conseils des pétitionnaires et du public :

- ✓ Expliquer le cadre réglementaire, les procédures et les démarches à suivre,
- ✓ Conseiller les maîtres d'ouvrage sur la faisabilité du projet et les orienter vers les services compétents,
- ✓ Aider les pétitionnaires à la constitution de leur dossier.

Continuité du service :

- ✓ Participer à la continuité des missions du service.

### MODALITES D'EXERCICE

Conditions d'accès (diplôme, formation, compétences requises)

**Compétences techniques :**

- Connaissance du Code de l'Urbanisme et de la réglementation du droit des sols (PLU) et de la réglementation en matière de publicité / enseignes

- Connaissance du logiciel URBAPRO – Word et Excel
- Connaissance de l'environnement professionnel

**Savoir-faire :**

- Sens du service public
- Grande rigueur dans la gestion des délais et le respect des procédures
- Autonomie

**Savoir-être :**

- Courtoisie, amabilité, écoute,
- Sens du travail en équipe et collaboratif (assurer la complémentarité et l'appui avec les agents du service et de la direction)
- Initiative et disponibilité

**Contraintes :**

- Disponibilité pouvant dépasser le cadre horaire normal imposé aux agents communaux notamment lors de pics d'activité, en cas du déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde...

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CNAS + mutuelle avec participation de l'employeur  
+ garantie maintien de salaire

**Candidature à adresser à Madame le Maire,  
6 rue Piver  
91260 JUVISY SUR ORGE  
ou par mail : [recrutement@mairie-juvisy.fr](mailto:recrutement@mairie-juvisy.fr)**

