



APPEL A CANDIDATURE INTERNE / EXTERNE

Située à 9 kms au sud-est de Rennes (1^{ère} couronne), la ville de Vern-sur-Seiche, 8400 habitants et commune de Rennes Métropole, offre un cadre de vie dynamique et naturel. Pour sa ville en pleine expansion, l'équipe municipale recrute :

UN GESTIONNAIRE URBANISME H/F

Recrutement permanent à temps complet à pourvoir au 14 mai

Cadre d'emplois des adjoints administratifs (catégorie C)

Missions

Au sein d'un service de 3 personnes, dont vous faites partie, et sous l'autorité du responsable du pôle services techniques et aménagement, vous aurez principalement en charge :

- L'accueil et le secrétariat courant du pôle
- Le suivi des dossiers relatifs aux autorisations du droit des sols en lien avec les services de Rennes Métropole :
 - o Information du public sur les procédures d'ADS, assistance des pétitionnaires au montage de leurs dossiers, traitement et pré-instruction des dossiers d'ADS ;
 - o Instruction des CUA et des demandes diverses des notaires (numérotage, alignement, risques technologiques, sanitaires, DPU.....) ;
 - o Instruction des demandes d'ADS sans création de surface de plancher
 - o Suivi de la conformité des constructions et des infractions ;
 - o Suivi des permanences du service instructeur et de l'architecte conseil
 - o Suivi des dossiers ICPE et ERP et interlocution avec les services des autorités compétentes ;
 - o Organisation de la commission des impôts ;
 - o Suivi des données logements ;
 - o Suivi de la TLPE et des relations avec le délégataire.
- La suppléance du chargé des opérations foncières et opérations d'aménagement en cas d'absence sur certains dossiers.

Profil souhaité

- Connaissances en droit public et notamment droit de l'urbanisme
- Expérience sur poste similaire souhaitée
- Capacité d'analyse des demandes et de gestion des délais
- Capacité à traduire les règles auprès des interlocuteurs
- Sens de l'accueil de l'utilisateur, qualités d'écoute, relationnelles et de pédagogie
- Rigueur, organisation, autonomie, ponctualité
- Qualités rédactionnelles et maîtrise de l'outil informatique
- Sens du service public et du travail en équipe
- Logiciel Next'ADS, SIG rennes Métropole

Conditions de recrutement

- Recrutement par voie statutaire (mutation, détachement ou liste d'aptitude sur concours ou examen professionnel) ou à défaut, contractuelle
- Localisation : Hôtel de Ville
- Temps de travail : temps complet sur la base de 35H hebdomadaire,
- Rémunération indiciaire + primes + carte restaurant + COS Breizh + Amicale du personnel si adhésion de l'agent

Les candidatures à l'attention de Monsieur le Maire (CV + lettre de motivation + dernier arrêté de carrière ou attestation de réussite au concours) sont à adresser **jusqu'au 9 mai 2025** par mail à

recrutement@vernsurseiche.fr ou par courrier à service RH - CS47118 - 22 rue de Châteaubriant -35771

VERN-SUR-SEICHE Cedex.