

# LA VILLE DE BIARRITZ

(classée 40 - 80 000 habitants)



PYRÉNÉES-ATLANTIQUES

## RECRUTE UN (UNE) INSTRUCTEUR DES AUTORISATIONS DU DROITS DES SOLS (cadre d'emplois des Adjointes administratifs ou Adjointes techniques )

**Vos missions** : Sous l'autorité du Chef de service de l'Urbanisme, dans le cadre de la poursuite de la dématérialisation de la procédure d'instruction :

- vous assurerez l'instruction administrative, technique et le suivi des demandes d'autorisation d'urbanisme, de publicité et de changements d'usage,
- vous participerez aux travaux de secrétariat liés au service.

### **Principales activités du poste** :

- Renseigner le public et les professionnels (physique, téléphonique, électronique)
- Assurer l'instruction administrative (du dépôt à la notification), technique et le suivi des autorisations d'occupation du sol et des changements d'usage (permis de construire, de démolir, déclarations de travaux, certificats d'urbanisme, dossiers ERP et accessibilité handicap, meublés touristiques, enseignes publicitaires).
- Participation aux traitements des recours
- Participation aux travaux de secrétariat lié au service : courrier, archivage.

### **Votre profil** :

Titulaire d'un Bac + 2 dans le domaine juridique ou du bâtiment, vous êtes rigoureux (se), et autonome. Vous avez le sens de l'organisation et une sensibilité architecturale.

Vous êtes doté (e) d'une bonne capacité d'analyse et de qualités relationnelles.

Vous possédez de l'expérience dans un poste similaire.

Vous maîtrisez l'outil informatique : word – excel – logiciels métier – SIG – lecteur PDF

Connaissances attendues : droit de l'urbanisme, de la construction et de l'aménagement - réglementation en matière de sécurité dans les établissements recevant du public et d'enseignes publicitaires – instruction dématérialisée des ADS.

Poste ouvert aux fonctionnaires, à défaut aux agents contractuels conformément à l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Merci d'adresser votre candidature accompagnée d'un C.V. et d'une photo,  
ainsi que votre dernier arrêté de situation administrative

**avant le 13 octobre 2021** à Madame le Maire de la Ville de BIARRITZ

Service des Ressources Humaines

par mail à [rh.candidatures@biarritz.fr](mailto:rh.candidatures@biarritz.fr)