LA VILLE DE WISSOUS

RECRUTE

1 Responsable du Service Urbanisme & Foncier

Catégorie A ou B Expérimenté
Filière : Administrative ou Technique

Idéalement située à 15 minutes de Paris et à la frontière du département des Hauts-de-Seine, Wissous est caractérisé par son esprit village avec des zones agricoles, de nombreux espaces verts et des espaces boisés classés. Ville d'environ 7 000 habitants, membre de la communauté d'agglomération Paris Saclay, elle dispose sur son territoire d'un dynamisme économique très important. Wissous est facilement accessible en transports en commun et bien desservie par l'A10, l'A106, l'A6 et la N118.

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE
Directrice Générale des Service

RATTACHEMENT FONCTIONNEL
Elu délégué à l'urbanisme

MISSIONS PRINCIPALES

- Prospective, mise en œuvre des projets urbains et procédures d'urbanisme
- Pilotage de l'urbanisme réglementaire
- Management et encadrement du service
- Elaboration des documents d'urbanisme
- Conception de projets en matière de planification urbaine et d'aménagement urbain : conseil et assistance auprès des élus en vue de la mise en œuvre de la politique d'aménagement de la collectivité, en intégrant les objectifs de développement durable
- Suivi de la cohérence des projets avec la politique urbaine de la collectivité
- Accompagnement des porteurs de projets

MISSIONS DETAILLEES

➢ Urbanisme

- Elaborer et mettre en œuvre les documents de planification urbaine
- Suivre les politiques urbaines de la commune et rechercher des partenariats
- Gestion des dossiers en lien avec l'intercommunalité (projet de territoire, PLH, …)

➢ Urbanisme réglementaire

- Assurer la veille règlementaire de l'urbanisme
- Appliquer les droits des sols
- Analyser les demandes d'études et propositions pour rendre perfectible le PLU au regard des nouvelles orientations politiques (réglementation et zonage)
- Mettre en œuvre des dispositifs de contrôle de l'application du droit des sols

➢ Procédures d'urbanisme

- Suivre les procédures de modifications et de révisions du PLU
- Suivre les procédures de DUP et cessibilité sur le territoire
- Superviser la conception et la mise en œuvre d'indicateurs de suivi et d'évaluation des documents de planification
- Procéder aux contrôles de la conformité des travaux, constructions et aménagements conformément aux autorisations délivrées par le Maire.

➢ Gestion administrative, budgétaire du service

- Préparer les délibérations relatives aux sujets d'urbanisme
- Participer aux commissions
- Elaborer et suivre le budget
- Contribuer à l'instruction des dossiers et à leur gestion administrative

➢ Contentieux de l'urbanisme

- Assurer le respect des délais d'instruction des actes
- Suivre les dossiers contentieux en relation avec le service juridique
- Veiller à la conformité des constructions par rapport aux demandes autorisées
- Faire le lien avec les autres services (finances, juridique) pour les dispositifs de lutte contre les constructions illégales : repérage, régularisation de la situation fiscale et administrative, information aux autorités pour suite à donner

➢ Périmètre ZAC, en lien avec les services de l'agglomération Paris-Saclay

- Veiller au respect des orientations d'aménagements au niveau des demandes d'autorisations d'urbanisme sur ces périmètres en lien avec les services concernés
- Informer, alerter et accompagner les partenaires sur les demandes d'autorisations dans ces secteurs
- Informer et accompagner les porteurs de projets sur leurs obligations dans ces secteurs
- Engager les modifications réglementaires afin de traduire dans le PLU les orientations d'aménagement

➢ Affaires foncières

- Supervision et suivi des opérations foncières (acquisitions, échanges et cessions) et des procédures liées, expropriations, préemptions…

➢ Management

- Encadrer et piloter le service urbanisme
- Mettre en place les outils de suivi du service et des procédures y afférents
- Améliorer le circuit des actes administratifs et mutualisation des informations avec les autres services pour une meilleure efficacité (adressage, fiscalité, infrastructures et réseaux, habitat, économie, police de l'urbanisme)
- Améliorer la dématérialisation des actes d'urbanisme et la mise en place du guichet numérique des autorisations d'urbanisme
- Être force de propositions en vue d'améliorer le service aux administrés
- Rédiger des notes et être force de propositions auprès de l'élu chargé de l'urbanisme et du maire

HORAIRES :

- Cycle de travail 37h ou 37h30 avec RTT
- Horaires pouvant varier en fonction des nécessités de service
- Possibilité de télétravail selon convention

COMPETENCES REQUISES

- Maîtrise de la réglementation de l'urbanisme ainsi que de l'ensemble des dimensions d'un projet d'aménagement public
- Connaissance des acteurs et métiers de l'aménagement
- Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales
- Maîtrise des outils bureautiques
- Disponibilité, réactivité et capacité à travailler en transversalité
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Qualité de communication écrite et orale

REMUNERATION & AVANTAGES SOCIAUX
Poste à pourvoir : 01/09/2025

- Poste à temps complet
- Rémunération statutaire
- Régime indemnitaire (I.F.S.E.)
- Prime Annuelle sur objectif
- 13 ème mois
- A.R.T.T.
- Tarifs préférentiels pour les agents communaux (gratuité aux A.C.M…)
- Cnas
- Participation Aux Mutuelles Santé et Prévoyance
- C.E.T.

Adresser lettre de motivation et CV
Monsieur le Maire de Wissous
Direction des Ressources Humaines
Place de la Libération
91320 WISSOUS
Ou
recrutement@wissous.fr