



CHARGE(E) ACCUEIL ET INSTRUCTION DES CERTIFICATS D'URBANISME H/F

VILLE DE LA TESTE DE BUCH (33)

Devenir **acteur(trice)** d'un territoire **réputé**, réunissant **océan, terre et ciel** et reconnu pour sa **qualité de vie** et son **exigence**.

S'investir dans la vie d'une commune touristique au patrimoine économique, culturel et environnemental riche et varié !

Accompagner les administrés dans leurs projets d'urbanisme au sein de la commune...

Cela vous intéresse ?

Alors rejoignez une équipe **dynamique** et **investie** dans les missions qui lui sont confiées ainsi qu'une collectivité de 26 000 habitants (surclassée 40 000 à 80 000 habitants) au sein de laquelle près de 650 collaborateurs s'impliquent en garantissant une prestation de qualité **reconnue** par la population et ses partenaires.

QUELLES SERONT VOS MISSIONS ?

Sous la responsabilité de la Direction de l'Aménagement et de l'Urbanisme, vous exercez les missions suivantes :

- Gérer l'accueil physique et téléphonique du public,
- Apporter les renseignements sur le cadastre et le règlement du Plan Local d'Urbanisme,
- Pré-instruire les dossiers : enregistrement, saisie informatique, vérification de la complétude des dossiers,
- Instruire les certificats d'urbanisme,
- Assurer la tenue des registres d'urbanisme, le classement et l'archivage de documents.

QUI ÊTES VOUS ?

Vous possédez une formation en urbanisme et/ou vous bénéficiez d'une expérience similaire. Vous maîtrisez les outils bureautiques (la connaissance des logiciels OXALIS et SIG est un plus)

Poste à forte relationnel avec le public sur des sollicitations à enjeux, vous avez le sens des relations humaines, le sens pédagogique allié à de la diplomatie. Vous êtes curieux et disposez d'aptitudes d'apprentissage fortes. Doté(e) de facultés d'adaptation, d'un grand sens de l'écoute et d'ouverture d'esprit, vous êtes en mesure d'apporter des solutions intégrant différentes contraintes.

Vous êtes rigoureux et savez respecter la confidentialité.
Vous aimez le travail en équipe.

QUELLES SONT LES CONDITIONS ET AVANTAGES PRINCIPAUX ?

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année (Cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux)
- COES + Chèques vacances + Participation de l'employeur aux cotisations des mutuelles santé et contrats de prévoyance labellisés,
- Lieu de travail : La Teste de Buch dans les locaux de l'Hôtel de Ville réunissant de nombreux services.

COMMENT POSTULER ?

Envoyez vos CV et lettre de motivation par mail

(ou par courrier : Monsieur le Maire - Hôtel de Ville - BP50105 - 33164 LA TESTE DE BUCH Cx)

Toutes les candidatures (CV et lettre de Motivation) seront étudiées.

Véritable politique d'accompagnement des non fonctionnaires à la préparation du concours (CDD d'un an renouvelables avec préparation au concours).

POUR MIEUX CONNAÎTRE LA VILLE :

Site officiel : <https://www.latestedebuch.fr/>

Page Facebook : <https://www.facebook.com/ville.latestedebuch/>

SES ATOUTS

- Principal pôle économique en Gironde après Bordeaux,
- Patrimoine naturel exceptionnel protégé à 92% réunissant plages, lac, ports, forêt domaniale naturelle,
- 3 secteurs urbains composant la Ville de La Teste de Buch :
 - **Pyla-sur-Mer** et sa Dune du Pilat (2ème site naturel le plus visité en France après le Mont St-Michel),
 - **Cazaux**, son lac, sa halte nautique et sa base aérienne,
 - **La Teste de Buch**, avec son centre-ville animé, son port et ses 25 km de plages océanes.