Responsable de l'urbanisme réglementaire (H/F)

Jouy-le-Moutier est une commune de 17 500 habitants. Située dans le Val d'Oise, à 30 km de Paris. Labellisée APIcité et 3ème fleur mais également Patrimoine d'intérêt régional, notre ville possède de véritables trésors. Son dynamisme et son attractivité sont renforcés grâce aux nombreux services publics, à ses équipements culturels et sportifs, ainsi que ses associations et commerces.

Poste à pourvoir au : **01/11/2026**

PROFIL

- Connaissance du Code de l'urbanisme et des procédures administratives
- Connaissance du Code de la construction et de l'habitation
- Capacité à travailler en transversalité
- Organisation, rigueur et méthode
- Sens du service public
- Qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Titulaire ou contractuel
- CNAS
- Permis B : obligatoire

MISSIONS

Sous l'autorité de la Direction des services techniques et de l'aménagement, le Responsable de l'urbanisme réglementaire assure les missions de :

- Référent de la politique foncière
- Référent de l'application du droit des sols
- Mise en œuvre administrative des procédures inhérentes au projet urbain

ACTIVITÉS

- Affaires foncières :
  - Contribuer à la mise en œuvre de la politique foncière et à la prospective
  - Conduire les procédures foncières (préemption, cessibilité, classement/déclassement, biens vacants…)
  - Conduire les négociations foncières dans le cadre d'acquisitions et de cessions
  - Poursuivre la politique de rétrocession des espaces communs des ASL
  - Assurer l'interface avec les partenaires (notaires, géomètres, bailleurs…)
- Autorisations d'urbanisme :
  - Instruire les autorisations d'urbanisme à 1 mois
  - Assurer le lien et le suivi de l'instruction mutualisée (autorisations de + de 2 mois)
  - Recevoir et renseigner le public
  - Instruire les autorisations de travaux au titre des ERP
  - Contrôler la conformité des travaux autorisés
  - Suivre le contentieux et les procédures pénales liées au droit des sols
- Projet urbain :
  - Accompagner les projets urbains par le suivi des procédures administratives (déclassement, division, cession, acquisition…)

PARTICULARITÉS DU POSTE

Merci d'adresser votre lettre de motivation et votre CV uniquement par mail à l'adresse : **recrutement@jouylemoutier.fr**