



La ville de Garges-Lès-Gonesse

Description Générale de la Ville :

Garges-lès-Gonesse, ville du Val d'Oise de 42 000 habitants, agit sans cesse en faveur du cadre de vie de ses habitants et des services publics qui leur sont offerts.

Composée d'un tiers d'espaces verts, engagée dans les grands projets Garges Paysage et d'obtention de la 3ème fleur, fière de ses projets menés et à venir de rénovation urbaine, elle mène une politique éducative, culturelle, sportive et de cohésion sociale ambitieuse.

Dotée d'une situation financière saine, la Ville réalise de grands investissements : pôle culturel, centre national des arts de la rue, reconstruction de plusieurs groupes scolaires, aménagement de parcs, nouvelles structures jeunesse, poursuite de ses grands événements, soutien aux 7 pôles commerciaux et aux 3 zones d'activité, Rénovation du quartier de la Dame Blanche Nord dans le cadre du NPNRU.

La Ville mène une politique en faveur de la qualité de vie au travail de ses agents. Reconnue et primée au niveau national, de nombreuses actions sont menées (télétravail, échange ton poste, formations, mobilités internes, locaux ouverts, activités sportives, ...) pour vous permettre de vous épanouir dans vos fonctions

Garges recrute...

CHEF DU SERVICE URBANISME ET FONCIER F/H

Activités principales

- Management de l'équipe du service composée de deux instructeurs droits des sols, une chargée de mission habitat indigne et une assistante (fixation des objectifs, coordination, évaluation des résultats, etc.),
- Remontée régulière des informations relatives à l'activité et aux dossiers en cours à la hiérarchie et aux élus,
- Veille juridique globale liée à l'urbanisme et à ses problématiques,
- Poursuite de la mise en place de la dématérialisation des demandes d'urbanisme et participation à l'archivage numérique,
- Contrôle de la conformité des actes proposés par les instructeurs (droit des sols, ATERP, enseignes et publicité, préemption, permis de louer et permis de diviser),
- Suivi de la conformité des opérations livrées dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme,
- Suivi du recouvrement des taxes d'urbanismes (TA) et déclarations SITADEL,
- Analyse des avant-projets des opérations à enjeux,
- Contribution à des projets transversaux à fort enjeu pour la collectivité (Rénovation du quartier Dame Blanche Nord dans le cadre du NPNRU, ZAC des Portes de la Ville, Garges Paysage, etc.),
- Définition d'une stratégie de lutte contre les marchands de sommeil et de gestion des infractions au Code de l'urbanisme, au Code de l'environnement, au Code de la Construction de l'Habitation (identification des infractions les plus notables, lien avec le parquet),
- Mise en œuvre et suivi des contentieux (rédaction des procès-verbaux, suivi de la procédure de contentieux et des recours gracieux dans le respect des délais impartis),
- Renseignement et accompagnement des porteurs de projets (partenaires et particuliers) durant toutes les phases du dossier (accueil du public, téléphonique et physique, avec ou sans rdv, réunions avec les partenaires),

- Gestion des commissions de sécurité des établissements recevant du public,
- Pilotage des enquêtes publiques réglementaires (publicité, suivi administratif, etc.),
- Mise à jour régulière des documents d'urbanisme (PLU, RLP) dans le respect des documents supérieurs (SDRIF, SRCE, SCOT, PDUIF, CDT, etc.), participation à la révision du PLU,
- Participation aux commissions communales des impôts directs : préparation et gestion de la commission, vérification des dossiers, retour sur les vérifications demandées auprès de la DGFIP,
- Rédaction de notes, délibérations, arrêtés, courriers, et gestion et suivi des relances,
- Suivi budgétaire du service.

Activités secondaires

- Instruction de dossiers de permis de construire complexes (ZAC, CDAC, etc.) ;
- Représentation du service urbanisme dans les instances de concertation (Bus de la ville, réunions publiques, etc.)
- Remplacement des collaborateurs sur leur activité en leur absence pour le suivi des dossiers (instruction des autorisations d'urbanisme, d'enseigne et de travaux ERP, etc.).

Description du candidat

- Vous disposez d'un diplôme de niveau bac + 5, idéalement en urbanisme ou aménagement ou droit ;
- Vous avez validé une expérience similaire dans vos précédents postes ;
- Vous savez manager une équipe de collaborateurs, fédérer les équipes autour d'un projet collectif, fixer des objectifs à des collaborateurs et évaluer le résultat obtenu, recadrer et motiver un collaborateur ;
- Vous proposez les démarches opérationnelles et réglementaires les plus adéquates pour la mise en œuvre des projets ;
- Vous savez analyser un dysfonctionnement et faire remonter l'information à votre hiérarchie et aux élus avec des propositions de solutions ;
- Vous savez lire et analyser différents types de plans et documents d'urbanisme, et appréhender un projet sur le terrain ;
- Vous savez mener des réunions, connaissez les techniques de communication, de négociation et de résolution des conflits ;
- Vous êtes doté(e) d'un excellent sens du relationnel et êtes reconnu(e) pour votre discrétion ;
- Vous savez gérer les urgences et prioriser les actions (réactivité, organisation, rigueur, sens des priorités et gestion des délais) ;
- Vous maîtrisez les règles de l'expression orale et écrite ;
- Vous maîtrisez les outils bureautiques (traitement de texte, tableurs) et les applications informatiques utilisées par la collectivité (OXALIS).

Avantages

- Rémunération Statutaire
- Régime Indemnitaire (RIFSEEP)
- Prime Annuelle fixe (1 SMIC brut)
- Prime Annuelle au mérite (CIA)
- Comité National d'Action Sociale (CNA<S)

Merci d'adresser votre candidature (lettre manuscrite, C.V.) à :

**Monsieur le Maire de Garges-lès-Gonesse/Direction des Ressources Humaines - B.P.2
95141 GARGES-LES-GONESSE**

Par courriel : recrutement@villedegarges.com