L'Agence Territoriale d'Ingénierie Publique est un syndicat mixte qui rassemble 501 communes, 19 communautés de communes, 19 groupements et la Collectivité Européenne d'Alsace.

Dans le cadre de sa mission d'instruction des autorisations du droit du sol (permis de construire, déclarations préalables etc..), l'ATIP complète ses équipes d'instructeurs en territoire.

Instructeur ADS – Renfort 12 mois

Métier : Instructeur ADS
Affectation : Territoire Sud - Obernai

MISSIONS

Sous l'autorité du responsable de territoire, dans le cadre d'une convention établie entre les collectivités et l'ATIP :

- Il assure la gestion et l'instruction des autorisations du droit des sols relevant de sa compétence dans un secteur géographique qui lui est attribué.
- Il conseille les collectivités en matière d'Autorisation du Droit des Sols (ADS) sur son champ d'intervention.
- Il travaille en binôme avec un instructeur principal ADS. Il peut être amené à travailler en trinôme en fonction des situations locales.
- Il travaille en lien avec un Instructeur relais présent au sein de chaque territoire, un référent ADS et des instructeurs volants.

ACTIVITES PRINCIPALES

L'instructeur ADS est l'interlocuteur des collectivités en matière de conseil ADS sur son champ d'instruction.

L 'instructeur ADS assure la gestion et l'instruction d'autorisations d'occupation du sol de type Déclaration Préalable et Certificat d'Urbanisme :

- Il vérifie la recevabilité de ses dossiers et procède à leur examen technique au vu des règles applicables
- Il assure les consultations de services extérieurs qui y sont liées, et rédige les arrêtés
- Il saisit les données nécessaires dans le logiciel ad hoc (cart@ds)
- Il assure la gestion des délais des autorisations déposées pour éviter les dossiers tacites
- Il participe ponctuellement aux tournées de l'instructeur principal en commune. En cas d'absence de l'instructeur principal, il peut être amené à passer en commune
- Il peut être amené à assurer l'accueil téléphonique du binôme/trinôme

PROFIL

- **Niveau et domaine d'études** : De CAP à Bac pro, juridique, gestion administrative, construction ou architecture
- **Expérience** : Souhaitée, dans le domaine de l'urbanisme et de la gestion administrative

COMPETENCES

Savoirs :

- Formation juridique et connaissances en droit de l'urbanisme
- Connaissance des logiciels de gestion des dossiers
- Maîtrise de l'outil informatique (Windows, Word, Excel, Outlook) et du logiciel Cart@ds

Savoir-faire :

- Bonne expression écrite et orale
- Capacité à lire une carte et se repérer sur un plan
- Capacité à produire un travail rapide, fiable et de qualité
- Capacité à gérer les priorités, respecter les délais, et signaler les difficultés
- Capacité à transmettre l'information
- Capacité à s'adapter à la diversité des interlocuteurs

Savoir-être :

- Sens du travail en équipe
- Sens des relations humaines, sens de la diplomatie
- Dynamisme, réactivité, disponibilité
- Rigueur et sens de l'organisation
- Esprit d'initiative et capacité à rendre compte
- Discrétion
- Capacités d'adaptation
- Disponibilité

Formations métier et tutorat sont assurés à la prise de poste au sein des équipes de l'ATIP.

Lien vers le site web : www.atip67.fr

Durée de la mission : CDD de 12 mois

Avantages : Régime indemnitaire, CNAS, participation à la protection sociale complémentaire, remboursement 75% abonnement transport domicile-travail.

Merci d'adresser vos candidatures (CV + lettre de motivation) avant le 13 novembre 2026 par mail à l'adresse suivante : recrutement@atip67.fr

ATIP STRASBOURG
Hôtel du Département | 1 place du Quartier Blanc | 67964 Strasbourg Cedex 9
T. : 03 88 76 67 03