Instructeur principal ADS volant

Métier : Instructeur principal ADS volant
Affectation : Service Ressources Métiers
Localisation : Strasbourg
Supérieur hiérarchique : Référent ADS-Responsable de l'unité Volance

L'Agence Territoriale d'Ingénierie Publique est un syndicat mixte qui rassemble 501 communes, 20 communautés de communes, 1 communauté d'agglomération, 48 autres établissements 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.

MISSIONS

Sous l'autorité hiérarchique du référent ADS-responsable de l'unité volance, 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 qui lui sont confiées.
- L'instructeur principal ADS (IPADS) volant intervient en appui sur les 4 territoires ADS de l'ATIP (Haguenau, Molsheim, Obernai et Saverne), selon un planning mensuel établi par le référent ADS et responsable de l'unité volance, suite à l'arbitrage réalisé en COPIL, en lien avec les responsables de territoires.
- Il travaille en lien avec l'équipe ADS du territoire sur lequel il intervient et avec ses collègues IPADS Volants.
- Il conseille les collectivités en matière d'Autorisation du Droit des Sols (ADS).

ACTIVITES PRINCIPALES

L'instructeur principal ADS volant assure la gestion et l'instruction des autorisations d'occupation du sol

En lien étroit avec les IPADS et IADS (instructeur ADS) en charge des portefeuilles du territoire sur lequel il intervient :

- Il procède à l'instruction d'autorisations du droit des sols tels que PC, PA, PD, CUb, CUa, DP.
- Il vérifie la recevabilité des demandes et procède à leur examen technique au vu des règles applicables.
- Il procède aux consultations de services qui y sont liées et rédige les propositions d'arrêtés.
- Il assure la gestion des délais d'instruction pour éviter les autorisations tacites.
- Il saisit les données nécessaires dans le logiciel ad hoc (Cart@DS).
- Il peut être amené occasionnellement à assurer des passages en communes pour échanger sur les dossiers, conseiller les pétitionnaires et le public à la demande des communes, assister les élus et le personnel communal.
- Il peut se rendre sur le terrain dans le cadre de l'instruction de certains dossiers.
- Il fait remonter l'information en cas de dossier posant problème ou d'expression par la commune d'une difficulté rencontrée en ADS et dans d'autres domaines que l'ADS.
- Il travaille en lien avec le technicien de projet du territoire concerné pour des avis techniques, en particulier en ce qui concerne les programmes de travaux des demandes de permis d'aménager.
- Il échange avec le chef de projet concerné sur la difficulté d'application d'une règle ou l'émergence d'un projet problématique.

- Il informe régulièrement son supérieur hiérarchique de la charge liée à son activité en territoire et des projets sensibles traités par lui.

L'instructeur principal ADS volant est l'interlocuteur des collectivités en matière de conseil ADS :

- Il se rend disponible pour répondre aux sollicitations des collectivités en lien avec les instructeurs titulaires du portefeuille auquel appartiennent les collectivités concernées.
- Il formalise le conseil réalisé.
- Il informe en cas de besoin les chefs de projets en charge des documents d'urbanisme du territoire concerné, toujours en lien avec les équipes ADS locales.

Gestion des recours :

- Il informe le responsable de territoire, le référent ADS et les agents ADS en charge du portefeuille, ainsi que le Service Ressources Métiers, de tout recours sur un dossier dont il a eu la charge et met à jour les outils de suivi existants.
- Il prépare et transmet des éléments de réponses techniques à destination de la commune, en lien avec les agents ADS en charge du portefeuille, le responsable du territoire et les référents ADS et juridiques.

L'instructeur principal ADS Volant, en lien avec le référent ADS contribue à la veille juridique et technique liée à son activité.

Participation à la vie collective du service et de l'ATIP

- Il est force de proposition pour l'amélioration du service rendu, des outils et des process ADS.
- Il peut être amené à partager son expérience ou expertise particulière avec le réseau métier (groupes de travail).
- Il contribue à la solidarité interne au territoire et à l'échelle de l'ATIP.
- Il contribue à la veille juridique à son niveau et il se met à jour des évolutions techniques et juridiques.
- Par son contact régulier avec les membres, il contribue à l'image de l'ATIP sur le territoire.

CADRE DES RELATIONS

- **Relations hiérarchiques** : Le référent ADS, responsable de l'unité volance
- **Relations fonctionnelles internes** :
    - Les responsables de territoires
    - Les IADS et IPADS des territoires
    - Les équipes projets des territoires
    - Le Service Ressources Métiers
    - L'ensemble des agents de l'ATIP
- **Relations fonctionnelles externes** :
    - Les communes membres et les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (élus et personnel communal)
    - Le public
    - Les services et administrations consultés dans le cadre de l'instruction des autorisation d'urbanisme

SPECIFICITES DU POSTE

- **Permis obligatoire(s)** : Permis B
- **Poste** : A temps complet
- **Déplacements** : Réguliers (mise à disposition d'un véhicule de service)
- **Risques liés au poste** :
    - Déplacements motorisés
    - Travail sur écran (> 4 heures/jour)

- **Résidence administrative** : Strasbourg

PROFIL

- **Grade : Rédacteur ou technicien**
- **Niveau et domaine d'études** : Bac + 2, juridique, gestion administrative, construction ou architecture
- **Expérience** : Souhaitée, dans le domaine de l'urbanisme et de la gestion administrative

COMPETENCES

Savoirs :

- Connaissance des règles du code de l'urbanisme et des réglementations connexes (code de la construction et de l'habitation, code de l'environnement notamment)
- Connaissance des logiciels spécifiques de gestion des dossiers (Cart@DS, Intr@GEO)
- Maîtrise des outils informatiques généraux (Windows, Word, Excel, Outlook)

Savoir-faire :

- Savoir lire et appliquer l'ensemble des pièces (règlements, plans, OAP, annexes, etc.) du RNU et des documents d'urbanisme (Carte Communale, PLU, PLUi, etc.)
- Posséder une bonne expression écrite et orale
- Savoir produire un travail rapide, fiable et de qualité
- Savoir gérer les priorités, respecter les délais, signaler les difficultés
- Assurer une bonne transmission de l'information
- Avoir le sens de l'accueil, participer à la valorisation de l'image de l'ATIP
- Savoir s'adapter à la diversité des interlocuteurs

Savoir-être :

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

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

Veuillez adresser vos candidatures (CV + lettre de motivation) avant le 24 avril 2025 par mail à l'adresse suivante : recrutement@atip67.fr