



Annonce

Un.e instructeur.rice droit des sols

Direction des relations humaines
T : 01 49 15 55 60

Commune de 35 380 habitants (surclassée 40 000 à 80 000 habitants) de l'Est parisien en fort développement, reliée à Paris directement par la ligne 11, membre de l'Établissement Public Territorial Est Ensemble, la Ville de Romainville met en œuvre une transformation écologique et sociale ambitieuse, avec la volonté de faire autrement : favoriser la construction collective des politiques publiques (élus, agents municipaux, tissu associatif, habitants) et veiller à la transparence des décisions.

La ville de Romainville recherche :

Un.e Instructeur.rice du droit des sols à temps complet

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (B)

Poste ouvert aux titulaires dans les conditions statutaires et aux contractuels

Ville très dynamique avec une évolution importante de sa population ces dernières années, la ville de Romainville a engagé depuis trois ans une réorientation des projets urbains notamment le NPNRU Youri Gagarine et la ZAC de l'Horloge dans le secteur de la Plaine de l'Ourcq vers des projets plus respectueux de l'environnement et du cadre de vie.

La direction de l'aménagement, de l'urbanisme, du foncier et des commerces comprend 4 pôles (aménagement, urbanisme, foncier et commerce) et 7 agents.

Elle a pour principale mission d'améliorer et d'assurer le maintien du cadre de vie des habitants de Romainville. Ainsi, le service de l'urbanisme doit être particulièrement vigilant à la bonne application des politiques d'aménagement et d'urbanisme fixées dans les documents réglementaires.

Placé sous l'autorité du Responsable du droit des sols, vous assurez l'instruction des demandes d'urbanisme.

A ce titre, vous :

- accompagnez les pétitionnaires (particuliers ou promoteurs) et étudiez les faisabilités des projets avec l'appui du CAUE
- assurez l'instruction des demandes d'autorisations d'occupation du sol (permis de construire, de démolir, d'aménager, déclaration préalable, autorisation de travaux, certificat d'urbanisme opérationnel...)
- assurez le suivi des conformités, visites et contrôles sur le terrain
- préparez et rédigez des actes administratifs (arrêtés, procès-verbaux...) et des courriers
- analysez les dossiers avec l'architecte conseil du CAUE
- constatez les infractions et suivez des contentieux avec le service juridique
- assistez aux commissions de sécurités en lien avec les autorisations délivrées
- participez aux modifications du PLUI
- assurez l'accueil en cas d'absence de l'agent d'accueil

Compétences et qualités requises

- Connaissances approfondies en droit de l'urbanisme
- Capacité d'analyse des plans
- Aptitude à effectuer des recherches juridiques comme techniques
- Maîtrise de l'outil informatique : bureautique et logiciel métier (Oxalis)
- Connaissance opérationnelle de la procédure contentieuse en urbanisme
- Savoir instruire les demandes d'urbanisme
- Qualité rédactionnelle et capacité d'analyse synthétique des projets
- Aptitude à travailler en équipe et en transversalité
- Sens de l'organisation, rigueur et méthodologie
- Savoir accueillir les usagers et faire preuve de pédagogie, de calme et de diplomatie
- Capacité à représenter la Ville et la direction avec sérieux, courtoisie et engagement
- Sens du service public et des droits et devoirs des agents publics
- Permis de conduire utile, mais non indispensable

Conditions :

37h30 par semaine du lundi au vendredi + 15 ARTT et 25 jours de congés annuels
Horaires fixes 8h30-12h30 / 13h30-17h00 du lundi au vendredi

Rémunération statutaire + régime indemnitaire ; possibilité de prime annuelle
Titre-restaurant et participation à la mutuelle (sous conditions)
Ville adhérente à Plurelya, gestionnaire d'œuvres sociales
Possibilité d'adhérer à un contrat de groupe Prévoyance

Poste à pourvoir dès que possible en septembre.

Date limite de candidature : 31 août 2025

Pour répondre à cette offre, merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à :

Monsieur le Maire
par mail à :
votre.candidature@ville-romainville.fr

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter la Direction des Relations Humaines au 01.49.15.55.60.

N.B : la date limite de dépôt des dossiers de candidatures mentionnée est à titre indicatif, des jurys de recrutement sont organisés tout au long de la procédure de recrutement.