



Responsable du pôle Urbanisme réglementaire F / H

Collectivité : Clichy-sous-Bois

Département : Seine-Saint-Denis – 93

Grade : catégorie A ou B, filière administrative ou technique

Recrutement : par voie statutaire (mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude) ou à défaut pour voie contractuelle

Poste à temps complet

Rémunération : Régime indiciaire + régime indemnitaire + prime annuelle

Les missions résumées

Au sein de la Direction de l'Urbanisme et de l'Habitat Durable et sous l'autorité de la directrice, vous piloterez et animerez une équipe de 3 personnes (un agent administratif en charge de l'accueil et de l'enregistrement et deux instructeurs du droit des sols).

Les missions du poste

Encadrement et animation du pôle urbanisme réglementaire :

- Encadrement hiérarchique des agents du pôle
- Organisation et planification du travail des agents, contrôle de la conformité des procédures effectuées et du respect des délais d'instruction, formation/appui technique et juridique aux agents du pôle
- Production de bilans annuels
- Veille juridique (droit des sols, planification urbaine)

Supervision / instruction des autorisations d'urbanisme

- Supervision du travail d'instruction des agents du pôle : instruction des autorisations d'urbanisme de droit commun et des certificats d'urbanisme (instruction technique des dossiers, notification des décisions, supervision du contrôle de la conformité des travaux), accueil du public en lien avec les instructeurs relatif aux autorisations d'urbanisme, supervision de la veille sur le terrain, et supervision du contentieux en lien avec la direction des affaires juridiques.
- Gestion en direct des autorisations d'urbanisme instruites par l'Etat dans le cadre des opérations d'intérêt national (ORCOD-IN du Bas Clichy).
- Collaboration avec les partenaires de la Ville dans le cadre des opérations

stratégiques (T4, ORCOD etc.) : échange d'informations, production de documents de synthèse type tableaux, participation aux comités techniques et comités de pilotage. Participation aux comités techniques dans le cadre de concours d'architecture, etc.

- Avec la directrice : information et coordination avec le cabinet du Maire sur les dossiers d'autorisations d'urbanisme sensibles.
- Suivi de la fiscalité de l'urbanisme, notamment en cas d'évolution de la réglementation.
- Rédaction de courriers de réponse aux administrés.
- Rencontre avec les administrés, architectes, promoteurs et autres demandeurs d'autorisations d'urbanisme.

Pilotage / suivi des évolutions des documents de planification urbaine

- Pilotage des procédures d'évolution du PLU intercommunal et du RLP intercommunal, en coordination avec la directrice, les autres pôles de la direction et GPGE : élaboration et respect du calendrier, élaboration ou contrôle des documents modifiés (règlement, plans, etc.), participation aux différentes instances de travail, rédaction des actes administratifs.
- Veille sur les procédures d'évolution des PLU des villes membres de l'Établissement Public Territorial

Commission Communal des Impôts Directs (CCID)

- Préparation et suivi de la CCID

Profil recherché

Compétences (savoir)

- Connaissance de l'environnement territorial
- Compréhension des enjeux d'une politique locale d'urbanisme
- Connaissance de la réglementation d'urbanisme, particulièrement le droit des sols et les documents de planification urbaine
- Encadrement et animation d'une équipe
- Travailler en équipe
- Connaissances de base des techniques de construction et de la terminologie du Bâtiment

Compétences techniques (savoir-faire)

- Rédiger notes et rapports, délibérations, ainsi que courriers et arrêtés municipaux, et particulièrement les courriers et arrêtés relatifs au droit des sols
- Lire et comprendre des plans
- Lire un texte juridique et faire des recherches juridiques dans le domaine de l'urbanisme
- Utiliser les techniques de résolution des conflits
- Utiliser les outils informatiques de base, ainsi que les outils logiciels métiers

(déma'tads, plat'au...)

Compétences comportementales (savoir être)

- Patience et pédagogie
- Rigueur et autonomie
- Rendre compte

Conditions d'exercice

Une expérience de 5 ans minimum dans un poste similaire est attendue.

Temps de travail hebdomadaire : 38h30

25 CA – 20 RTT

Pour répondre à cette offre, merci d'adresser une lettre de motivation manuscrite accompagnée d'un CV à :

Monsieur le MAIRE de Clichy-sous-Bois
Hôtel de ville
Place du 11 novembre 1918
93390 Clichy-sous-Bois

ou

recrutement@clichysousbois.fr avant le 24 mai 2026.