

Oyonnax, 23 150 habitants, 2<sup>ème</sup> ville de l'Ain, attractive et dynamique, un cadre de vie de qualité avec son environnement verdoyant de moyenne montagne, se situant à moins d'une heure de Lyon, Genève, Lons-le-Saunier ou Annecy, sa politique culturelle, le développement d'événements d'envergure, recrute son :

**INSTRUCTEUR AUTORISATIONS D'URBANISME H/F**  
**Pour les filières Techniques et Administratives**  
**Cadres d'emploi des catégories B et C.**

**Missions :**

Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur des Services Techniques et de la responsable du service Foncier des Affaires Immobilières et Assurances. Vous travaillerez en collaboration avec l'agent chargé du suivi administratif et assurez les missions suivantes :

- Instruire les autorisations du droit des sols : déclarations préalables et certificats d'urbanisme, les permis de construire, permis d'aménager et permis de démolir.
- Assurer les contrôles de conformités et les constats d'infractions.
- Suivre et contrôler les notes de renseignements d'urbanisme, des déclarations d'intention d'aliéner.
- Suivre les dossiers d'autorisation de travaux pour les dossiers Mairie.
- Suivre, en lien avec le service foncier et la communauté d'agglo. "Haut-Bugey Agglomération" (HBA), les dossiers d'évolution du PLUI, d'opération façades, d'habitat indigne.
- Suivre les dossiers d'installation classées et dossiers d'enquêtes (affichage publique).
- Préparer, assister et participer aux différentes réunions.
- Suivi des dossiers E.R.P.

**Profils :**

- Vous maîtrisez le droit de l'urbanisme et avez des connaissances en droit civil, droit de la construction et de l'environnement.
- Rigoureux, organisé et autonome, vous êtes capable de répondre aux besoins de la population et avez de réelles qualités rédactionnelles et de synthèse.
- Connaissance du progiciel XMAP
- Expérience sur poste similaire exigé
- Permis B

**Recrutement** : statutaire ou à défaut non-titulaire, grades appartenant aux cadres d'emplois de catégories B ou C (Technicien, Adjoint technique, Rédacteur, Adjoint administratif).

**Rémunération** : statutaire + régime indemnitaire + participation prévoyance + prime annuelle + chèques déjeuner.

**Poste à pourvoir : le plus rapidement possible au plus tard le 15 MARS 2021.**

**Date limite de candidature : le 11 MARS 2021**

**Candidature et CV à adresser à :**

Monsieur le Maire, 126 rue Anatole France, B.P. 817, 01108 OYONNAX CEDEX  
ou par mail à [françoise.blanc@oyonnax.fr](mailto:françoise.blanc@oyonnax.fr)

Pour plus de renseignements contacter :

Mairie d'OYONNAX  
126 rue Anatole France  
B.P. 817  
01108 OYONNAX CEDEX  
Tél : 04 74 77 00 06

Services Techniques  
6 rue du Stand  
B.P. 817  
01108 OYONNAX CEDEX  
Tél : 04 74 81 27 27

Services Culturels  
Centre Culturel Aragon  
88 cours de Verdun  
B.P. 817  
01108 OYONNAX CEDEX  
Tél : 04 74 81 96 80

Service des Sports  
125 cours de Verdun  
B.P. 817  
01100 OYONNAX CEDEX  
Tél : 04 74 77 53 68

