OFFRE D'EMPLOI

Oyonnax

Oyonnax, 23 150 habitants au cœur d'une agglomération (Haut-Bugey Agglomération) de 42 communes pour 63 000 habitants, 2ème 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'évènements d'envergure, recrute :

CHARGE(E) DE L'URBANISME ET DE L'AMENAGEMENT

Au sein du service urbanisme, vous informez et orientez les particuliers comme les professionnels sur les dossiers concernant l'occupation du sol. Vous instruisez les autorisations d'urbanisme et en assurez le suivi jusqu'à leur conformité, tout en veillant au respect des règles applicables en matière de droit des sols et de sécurité des établissements recevant du public (ERP). Vous contribuez au traitement des situations d'infraction et à la mise en œuvre des procédures de régularisation ou de sanction.

Missions :

Accueil et conseil aux administrés : informer et orienter le public sur les règles d'urbanisme et les démarches à effectuer.

Gestion administrative des autorisations d'urbanisme : réceptionner, enregistrer et assurer le suivi des demandes (déclarations préalables, certificats d'urbanisme, permis de construire, d'aménager et de démolir etc.), assurer l'interface avec le service instructeur de Haut-Bugey Agglomération (HBA) et préparer les actes administratifs relevant de la commune.

Contrôle et suivi des travaux : effectuer des visites de terrain, constater les éventuelles infractions aux règles d'urbanisme et assurer le suivi des procédures engagées.

Suivi des dossiers réglementaires : assurer l'enregistrement et le suivi des dossiers relatifs aux établissements recevant du public (ERP), aux enseignes, publicités et préenseignes.

Gestion des déclarations d'intention d'aliéner (DIA) : réceptionner et enregistrer les déclarations et en assurer le suivi administratif en lien avec le service foncier.

Sécurité des bâtiments et habitat indigne : assurer le suivi des procédures de mise en sécurité des immeubles et des situations d'habitat indigne, en lien avec les services et partenaires compétents.

Urbanisme et projets communaux : participer au suivi des évolutions du PLUi-H, de l'opération façade et des projets d'aménagement, ainsi qu'au suivi des données relatives aux logements vacants, en lien avec l'INSEE et les partenaires concernés.

Installations classées et enquêtes publiques : assurer le suivi des dossiers d'installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) et des enquêtes publiques.

Gestion documentaire : assurer le classement, l'archivage et la mise à jour des dossiers et documents administratifs.

Organisation du travail : participer aux réunions de service et aux réunions avec les partenaires, assurer le suivi des échanges et des actions à mener, gérer les priorités et veiller au respect des délais réglementaires.

Profil recherché :

Connaissance du droit de l'urbanisme, des procédures et des règles d'autorisation d'occupation des sols / Connaissance de la réglementation des ERP et de l'accessibilité
Qualités relationnelles et capacité à gérer des situations conflictuelles
Qualités rédactionnelles et capacité à travailler en transversalité
Dynamisme et réactivité / organisation, rigueur, méthode, discrétion et confidentialité
Sens des responsabilités et disponibilité
Sens du service public

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

Services Techniques
126 rue Anatole France
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

Services des Sports
126 rue Anatole France
B.P. 817
01108 OYONNAX CEDEX
Tél : 04 74 77 00 06

Oyonnax

Conditions :
Recrutement par voie statutaire ou à défaut non-titulaire
Lieu : mairie d'Oyonnax
Temps complet : 35h/semaine
Rémunération statutaire + RI + Chèques déjeuner + participation au groupement "Prévoyance maintien de salaire" et à la complémentaire santé labellisée

Poste à pourvoir au 1er novembre 2026

Candidature à adresser à : Monsieur le Maire d'Oyonnax – Service des ressources humaines - 126, rue Anatole France - BP 817 - 01108 OYONNAX cedex ou par envoi électronique à ressources.humaines@oyonnax.fr