



VALENCIENNES MÉTROPOLE Communauté d'Agglomération, 35 communes, 192 000 habitants recrute :

Une Instructrice confirmée ou un Instructeur confirmé des autorisations d'urbanisme Cadre d'emplois des adjoints administratifs ou des rédacteurs territoriaux

Dans l'objectif de proposer une aide aux communes, Valenciennes Métropole, à travers sa Direction de l'Urbanisme, a mis en place, depuis le 1er juillet 2015, un service commun d'instruction de l'Application du Droit des Sols (ADS) auquel 30 communes adhèrent à ce jour.

Le Service ADS a besoin de renforcer son équipe actuellement composée de 4 instructeurs.trices.

Sous l'autorité du Responsable du service ADS, vous aurez en charge l'instruction des demandes d'autorisation du Droit des Sols et la préparation des décisions des maires pour les communes adhérentes à ce service mutualisé.

Missions principales :

- Informer, orienter et conseiller les pétitionnaires et les communes ;
- Instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme en vérifiant leur conformité aux différentes réglementations applicables ;
- Participer aux rencontres régulières avec les communes pour échanger sur les dossiers en cours ;
- Rédiger les projets d'actes de décisions administratives juridiquement fiables ;
- Réaliser et tenir à jour des tableaux de bords de suivi des dossiers.

Profil :

- Maîtrise des procédures d'urbanisme réglementaire ;
- Maîtrise et compréhension des plans et techniques de représentation spatiale
- Connaissances des principes de la voirie, des réseaux divers, de l'intégration paysagère, de la qualité architecturale et environnementale des projets et des terminologies propres au bâtiment ;
- Bonnes qualités rédactionnelles et relationnelles ;
- Sens du travail en équipe et esprit d'initiative ;
- Rigueur et méthode dans le travail.

Conditions d'emploi :

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + avantages sociaux (Tickets restaurant, participation mutuelle complémentaire Santé et Prévoyance, CESU...), télétravail (2 jours max/semaine), amicale du personnel (Chèques vacances, chèques cadeaux...)

Les candidatures (lettre de motivation + CV+ dernier arrêté de situation administrative) sont à adresser avant le 25/09/2026 à Monsieur le Président– 2, place de l'Hôpital Général - CS 60.227 - 59.305 VALENCIENNES Cedex ou par courriel : recrutement@valenciennes-metropole.fr.

Pour toute information - 03.27.096.351.

Site Internet - <http://www.valenciennes-metropole.fr>



*Conformément à la réglementation, Valenciennes Métropole conservera votre Curriculum Vitae pour une durée de 2 ans. Vous avez la possibilité de vous opposer à cette conservation et de demander la suppression de votre dossier de candidature auprès du Délégué à la Protection des Données de Valenciennes Métropole.
Pour plus d'informations : www.valenciennes-metropole.fr/mentions-legales.*