



## La Ville de Triel-sur-Seine recrute un(e)

# RESPONSABLE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'URBANISME (H/F)

Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services vous aurez pour missions :

● **Urbanisme :**

- suivi du PLUI et procédures de modification ou de révision
- Suivi des Plans de Préventions de Risques (PPR) Inondations et Carrières
- Suivi de Zones d'Aménagement Concerté (ZAC) : Dossiers de création et de réalisation
- Suivi des projets immobiliers

● **Habitat / Logement / Urbanisme opérationnel :**

- Montage d'opérations immobilières complexes : étude de site, programme, projet d'ensemble (mixité des fonctions urbaines, sociales, commerciales, environnementales), bilan opérationnel, concertation, avis sur le choix des opérateurs immobiliers.
- Suivi du Programme Local de l'Habitat intercommunal (PLHI) et des dispositifs de type CDOR et PRIOR/YVELINES
- Suivi des périls

● **Droit des Sols :**

- Orientation du pétitionnaire dans la conception de son dossier d'urbanisme, en conformité avec le Code de l'Urbanisme et le Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLU) en vigueur
- Suivi du service Autorisation du Droit des Sols et de l'ensemble de son activité
- Instruction des Autorisation des Droits des Sols

● **Juridique :**

- Suivi complet du précontentieux et du contentieux en matière d'urbanisme

● **Foncier :**

- Analyse des Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA)
- Constitution de référentiels fonciers
- Gestion complète des préemptions, cessions, acquisitions
- Mise en place et suivi de conventions avec l'Établissement Public Foncier d'Ile de France (EPFIF)
- Procédures sur les biens vacants sans maître

● **Encadrement d'équipe :** 2 assistantes administratives

Relations fonctionnelles :

Travail en lien avec la CUGPS&O, l'EPFY, la Direction des Services Techniques, les services des Finances, les élus, les bureaux d'études, les opérateurs immobiliers, etc.

Moyens bureautique :

Système d'exploitation : Windows et Microsoft Office, Microsoft Outlook, Logiciel ADS et de Gestion de bases de données Oxalis.

**Merci d'envoyer vos candidatures (CV et lettre de motivation)  
Mairie de Triel (78510) - Place du Général de Gaulle  
Services des Ressources Humaines,  
Ou par mail : [recrutement@triel.fr](mailto:recrutement@triel.fr)**