



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

# GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF À LA DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT, DE L'URBANISME ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE (H/F)

Placé(e) sous la responsabilité directe du Directeur de l'Aménagement, de l'Urbanisme et du Développement durable. Vous aurez pour missions :

### Urbanisme

- Accueillir et renseigner le public concernant des renseignements relatifs aux règles d'urbanisme et la procédure à suivre pour le dépôt des différentes autorisations d'urbanisme.
- Enregistrer et valider les dossiers ADS, à savoir : Permis de Construire, Permis d'Aménager, Permis de Démolir, Déclaration Préalable, Certificat d'Urbanisme d'information et opérationnel et assurer le suivi.
- Traiter les demandes des notaires et recherche d'archives
- Envoyer les différents courriers du Directeur, les dossiers ADS et ventiler correctement les arrêtés (contrôle de légalité, affichage, classement, etc.)
- Suivre le panneau d'affichage et le mettre à jour de façon hebdomadaire
- Saisir, suivre et classer les documents, Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC), Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT), recommandés, contrôles de légalité, arrêtés, etc.
- Saisir les Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA)
- Instruire des demandes de pose d'enseigne
- Suivre les infractions sur le terrain et par courrier d'injonction
- Suivre le patrimoine de la commune (cession, achats, biens vacants sans maître, antennes...)
- Suivre le budget (saisie des bons de commandes et des engagements, aide à l'élaboration du budget)

### Développement durable

- Mener les réflexions en matière de transition énergétique, démarches éco-responsables de la Ville, gestion de la biodiversité, développement de l'agriculture urbaine, sensibilisation et information des administrés...
- Elaborer et rencontrer les différents services et partenaires extérieurs dans le cadre de la rédaction du rapport annuel du développement durable de la Ville.
- Réaliser un benchmark en rapport avec l'environnement et le développement durable
- Veille technologique et réglementaire dans les domaines de l'environnement et de la transition énergétique en particulier
- Conseil et assistance aux services municipaux dans ces domaines
- Elaboration et synthèse d'études environnementales visant à hiérarchiser les projets en fonction de leur impact environnemental
- Veiller à la prise en compte de l'environnement et la transition énergétique dans tous les projets de services
- Proposer des axes de communication sur les actions menées et sur l'impact de ces actions sur la vie quotidienne des citoyens
- Accompagnement du Cabinet en charge du dossier dans l'organisation des assises sur la transition écologique

### QUALITES REQUISES :

- Connaissances avérées de la réglementation (code de l'urbanisme, PLUI, etc)
- Compréhension et lecture de plans
- maîtrise de l'environnement territorial
- Qualités relationnelles et organisationnelles
- Autonomie et rigueur
- Capacité à communiquer et à écouter
- Travailler en équipe

Poste à temps complet.

1<sup>er</sup> samedi du mois, accueil du public en alternance avec sa collègue.

**Merci d'envoyer vos candidatures (CV et lettre de motivation)  
à la Direction des Ressources Humaines, ou par mail : [recrutement@triel.fr](mailto:recrutement@triel.fr)**