*Houilles est une ville en pleine évolution.*

*Desservie par de nombreux transports en commun, à 10 minutes de la Défense, la ville dispose d’atouts spécifiques et enviés, notamment un cadre de vie agréable et paysager.*

La ville de Houilles recrute un(e) :

**Contrôleur police de l’urbanisme – H / F**

**Titulaire de la Fonction publique ou contractuel**

**Catégorie A ou B**

**Missions**

Placé sous l'autorité du responsable du pôle ADS, vous êtes chargé(e) de :

- la surveillance et du contrôle du territoire en matière d'urbanisme et de publicité,

- l’établissement des procès-verbaux,

- Traitement des DOC et DAACT.

**Activités**

- Prendre en charge la police de l'urbanisme : organiser les tournées de contrôle ; contrôler les refus d’autorisations ; constater les infractions et rédiger les procès-verbaux ; mettre en œuvre des procédures d'urgence (arrêté interruptif de travaux...) ; participer aux rencontres avec les contrevenants dans le cadre de procédures contradictoires ; suivre des tableaux de bord ;

- Suivre les procédures de régularisation administrative ou pénale des travaux pour les récolements non conformes aux autorisations d'urbanisme en lien avec les instructeurs du droit des sols ;

- Traiter les signalements de constructions ou aménagements non autorisés ou non conformes ;

- Traiter les infractions liées à la publicité, aux enseignes et pré-enseignes ;

- Assurer un suivi et un contrôle des Déclarations d'Ouverture de Chantier (DOC) notamment pour la mise en œuvre des participations d’urbanisme ;

- Veiller au dépôt de la DOC et de la DAACT par les pétitionnaires ;

- Prendre en charge la conformité des autorisations d'urbanisme accordées : assurer les visites de récolement en lien avec les services internes et externes dans le cadre du dépôt des Déclarations Attestant l'Achèvement et la Conformité des travaux (DAACT) ; mettre en demeure le pétitionnaire de régulariser les travaux ou de déposer une demande modificative ; rédiger les attestations de non-opposition à DAACT ;

- Effectuer des visites sur le terrain à la demande du service droit des sols ;

- Répondre aux demandes de raccordement aux réseaux (ENEDIS, eau potable...) ;

- Procéder au constat d'affichage des mesures de publicité liées notamment aux procédures de participation du public (enquête publique, mise à disposition...) et en rédiger l'attestation ;

- A la demande du service droit des sols, procéder à la notification des décisions d'urbanisme au pétitionnaire et au dépôt de dossiers d'urbanisme auprès des services externes ;

- Archivage des DOC et DAACT.

**Profil**

**Connaissances/diplômes /qualifications**

- Connaître la réglementation d’urbanisme et suivre son évolution,

- Lire et analyser des plans,

- Lire et analyser les documents réglementaires,

- Rédiger des actes de procédures et des décisions administratives,

- Appréhender des travaux sur le terrain,

- Logiciels métiers (Cartads, SIG, cadastre),

- Assermentation et commissionnement pour constater les infractions avec les dispositions du code de l’urbanisme et établir les procès-verbaux de constatation des infractions,

- Titulaire du permis de conduire B

**Compétences/qualités (savoir-faire)**

- Respect des procédures et des délais réglementaires et rigueur dans la gestion des demandes

- Travail en collaboration et en autonomie

- Disponibilité et discrétion

- Sens des relations avec le public et les professionnels

**Organisation du travail**

* Temps complet
* 38 heures hebdomadaires, 32 jours de congés annuels et 10,5 jours de RTT

**Rémunération et autres avantages**

* Rémunération statutaire ou négociable selon profil + prime annuel
* Comité d’entreprise (Plurelya : Œuvres sociales et culturelles de la fonction publique territoriale (sous conditions)

Merci d’adresser votre lettre de motivation et CV à Monsieur le Maire, 16 rue Gambetta, CS 80330, 78800 Houilles ou par mail : emploi1@ville-houilles.fr