

Pré-instructeur des autorisations d'urbanisme (H-F)

Châteauroux Métropole vous informe de la vacance, en interne et en externe, d'un poste à temps complet de pré-instructeur des autorisations d'urbanisme (H-F).

Châteauroux Métropole vous accueille au cœur de la France. Entre espaces de verdure, dynamique économique et équipements sportifs et culturels de haute qualité, Châteauroux est bien plus qu'une métropole... C'est aussi une terre de jeux qui a su accueillir les épreuves de tir dans le cadre des JOP 2024 ainsi que le Tour de France en 2025 !!!

PROFIL : Poste relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs ou des adjoints techniques ouvert aux agents titulaires inscrits sur la liste d'aptitude ou aux agents contractuels.

MISSIONS :

- Assurer l'accueil téléphonique et l'accueil du public de Châteauroux et des pétitionnaires pour les deux secteurs d'instruction de la commune,
- Etablir la pré-instruction des dossiers d'urbanisme des particuliers réceptionnés par voie papier ou par voie électronique,
- Effectuer les instructions des demandes des notaires (déclaration d'intention d'aliéner, demandes de certificats d'urbanisme de type informatif, alignements et numérotage),
- Assurer l'assistance administrative du service urbanisme (délivrance de dossiers, transmission à la préfecture, enregistrement des demandes, archivage, courriers divers),
- Suivre administrativement des chantiers et des contentieux (courriers, DOC, DAACT, mise en demeure et infraction).

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES :

- Connaissances des procédures administratives en urbanisme (permis de construire, déclaration préalable, certificat d'urbanisme, déclaration d'intention d'aliéner, plan local d'urbanisme intercommunal ...),
- Maîtrise des outils informatiques (bureautique, parapheur électronique, recommandé électronique) et de préférence une expérience avec un outil d'instruction des demandes d'urbanisme,
- Rigueur dans le suivi des dossiers et maîtrise des délais d'instruction des demandes,
- Discrétion professionnelle,
- Sens des relations humaines pour accueillir le public,
- Travail en équipe avec le binôme pré-instructeur et les instructeurs du service,
- Savoir s'organiser, s'adapter et gérer les priorités.

PARTICULARITES ET SPECIFICITES DU POSTE :

- Temps de travail : temps complet : 38h45 hebdomadaires, avec 21 jours d'ARTT par an.
- Horaires de travail : plage fixe de 9h à 11h30 et 14h à 16h30 avec obligation de réalisation du temps hebdomadaire
- Spécificités du poste : poste en présentiel.

NOS ATOUTS :

Rémunération statutaire + régime indemnitaire,
Participation financière de l'employeur pour l'adhésion à un contrat prévoyance labellisé (maintien de salaire) ainsi que pour l'adhésion à un contrat santé labellisé,
Actions de cohésion (chorale, théâtre, sport au travail, visites de sites, chien au travail...),
Comité des œuvres sociales : billetteries, location de vacances, chèques-vacances, ...

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats peuvent s'adresser à **Monsieur Hugues MARUFFY**, Responsable du service Droit des Sols, ERP et Risques Majeurs au 02 36 90 51 83.

L'envoi des candidatures (un CV, une lettre de motivation) est à effectuer directement en ligne sur www.chateauroux-metropole.fr/offres-demploi/ **avant le 31 août 2026**.

Pour une candidature interne, les agents intéressés doivent retirer sur intranet l'imprimé « fiche de mobilité interne ». Cette demande, accompagnée d'une lettre de motivation et d'un CV, doit parvenir par la voie hiérarchique **avant le 31 août 2026**.

A défaut, elles peuvent être transmises par courrier à la direction des Ressources humaines, hôtel de ville, CS 80509, 36012 Châteauroux cedex.

A Châteauroux, le 16 juillet 2026

Pour le Président et par délégation,
Le Directeur général des services,



Alexis Choutet