



Pévèle Carembault, Communauté de communes de 98 000 habitants,
140 agents permanents, située à proximité de grandes agglomérations recrute :

Un instructeur des déclarations d'intention d'aliéner (H/F)

Cadre d'emploi des rédacteurs ou techniciens (cat. B)

Sous la responsabilité de la cheffe de service, vos missions seront de gérer les déclarations d'intention d'aliéner (DIA), d'assurer le suivi administratif du service PLUi et, occasionnellement, de traiter les demandes d'autorisation du droit du sol (ADS) en cas de surcharge de dossiers dans le service concerné de la réception du dossier jusqu'à l'envoi du projet d'arrêté à la commune.

MISSIONS PRINCIPALES

- Instruire les DIA en garantissant le suivi et la rédaction des actes en lien avec les communes et alerter les services appropriés en cas d'intérêt communautaire ;
- Dématérialiser les DIA : contribuer à la mise en place du nouveau process national de dématérialisation : PLANETE ;
- Assurer l'assistance administrative du service PLUI : organisation de réunions, suivi budgétaire, gestion des publications et affichage obligatoires.... ;
- Conduire des procédures simples telles que les modifications simplifiées des Plans locaux d'urbanisme (PLU) communaux ;
- En cas de surcharge du service ADS - Traiter les dossiers ADS en effectuant le suivi administratif et technique des dossiers : vérification de la complétude et instruction des dossiers présentant un niveau de difficulté simple à modérée.

CONDITIONS

Pévèle Carembault dispose de plusieurs protocoles d'accord (salarial, social, temps de travail) pour garantir notamment une **organisation moderne** et un **climat de travail basé sur la confiance et l'efficacité**.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + Amicale du personnel + CNAS + participation Mutuelle / prévoyance + titres restaurant

Rythme de travail du lundi au vendredi, télétravail envisageable, ARTT

Lieu de travail : Pont-à-Marcq

Le poste est à pourvoir dès que possible

PROFIL

- Maîtrise des procédures foncières d'instruction des DIA ;
- Maîtrise de l'outil informatique bureautique (word, excel..) ;
- Connaissance des outils de planification et procédures de modification des PLU ;
- Capacités pédagogiques et relationnelles;
- Rigueur et sens du travail en équipe.

Les candidatures sont à adresser à
M. Ludovic ROHART,
Président de Pévèle Carembault
avant le **31/05/2026** via
<https://demarches.pevelecarembault.fr/ressources-humaines>

Les informations recueillies dans le cadre de votre candidature feront l'objet d'un traitement informatisé ayant pour objectif de gérer le suivi de votre candidature. Elles seront traitées par le service RH de Pévèle Carembault, responsable du traitement. En cas de réponse négative, Pévèle Carembault conservera votre CV pour une durée de 2 ans après le dernier contact. Vous pouvez vous y opposer et faire la demande de suppression de votre dossier en écrivant au 47 avenue du Général de Gaulle 59710 Pont-à-Marcq.

