



Ville de
Kingersheim

recrute

GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF URBANISME ET INSTRUCTION (H/F)

Intégré à **une équipe de 4 agents, dans une collectivité de 13 000 habitants**, en qualité de gestionnaire administratif urbanisme et instruction vous accueillez et renseignez les usagers en matière d'urbanisme, de cadastre et d'environnement.

Vous assurez la gestion et le suivi d'un certain nombre de dossiers en lien avec des questions d'urbanisme.

Mission principale

- Accueil physique et téléphonique du public
- Traitement de dossiers et saisie de documents
- Instruction de dossiers d'autorisation de droit des sols
- Contrôle de la régularité et de l'achèvement des constructions et aménagements réalisés



Aptitudes requises

- Maîtrise des règles d'urbanisme
- Connaissances en foncier, PLU, PLUI, cadastre
- Code de l'urbanisme, de la construction et de l'habitation
- Bonne organisation et anticipation des échéances
- Aisance relationnelle
- Maîtrise du Pack Office

Expérience professionnelle sur un poste similaire fortement souhaitée | Prise de poste au 1er janvier 2022 + tuitage souhaité

Contacts :

RIMBERT Jean-Michel, Directeur des Services Techniques, tel : 03 89 57 04 13,
jean-michel.rimberty@kingersheim.fr

MADIGNIER Emmanuelle, Responsable du service urbanisme, tel : 03 89 57 04 42,
emmanuelle.madignier@kingersheim.fr

