



**LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION**  
56 000 habitants – 16 communes – Vaucluse (84)  
**RECRUTE par voie**  
**CONTRACTUELLE**

## **INSTRUCTEUR/ INSTRUCTRICE DES AUTORISATIONS D'URBANISME (H/F)**

**CAT B ou C – Filière technique ou administrative**

**Temps complet**

**CDD de 7 mois à pourvoir au 1<sup>er</sup> août 2024**

Le territoire communautaire compte 16 communes rassemblant 56.000 habitants, dans le sud Vaucluse. LMV Agglomération est dotée d'un service mutualisé de gestion des autorisations d'urbanisme, qui intervient pour 11 communes.

Dans un contexte d'évolution des problématiques environnementales et de gestion des risques naturels, le métier d'instructeur du droit des sols centralise de grands enjeux d'aujourd'hui et de demain. A l'ère numérique actuelle, la dématérialisation du droit des sols fluidifie l'information et l'échange avec les administrés et les communes.

Vous avez envie de rejoindre une équipe dynamique, qui travaille sur un territoire attractif, touristique et emblématique du Luberon ? Vous souhaitez contribuer à un travail d'équipe dans une ambiance bienveillante et chaleureuse ?

**Nous proposons un poste d'instructeur dans le cadre d'un remplacement du 1<sup>er</sup> août au 28 février 2024 dans un service pour lequel le partage de du savoir et le développement des compétences sont encouragés.**

### **MISSIONS PRINCIPALES**

---

Sous la hiérarchie de la responsable du service et au sein d'une équipe de 9 agents, vous serez chargé de l'instruction des dossiers d'autorisation d'urbanisme. Vous traitez environ 300 dossiers par an et êtes affecté à 3 communes membres. Vos missions sont les suivantes :

- **Instruire les permis de construire, de démolir, d'aménager, déclarations préalables, certificats d'urbanisme transmis par les communes membres.**

L'instruction sera sous format papier ou dématérialisée sur les logiciels NextAds et X-Map.

Vous lancez les consultations et synthétisez les avis des services consultés ; rédigez les courriers et décisions administratives en lien avec l'instruction des autorisations d'urbanismes.

- **Assurer le lien avec les communes membres et les services consultés** (CAUE, gestionnaires de réseaux, ABF...).

En veille sur l'évolution de la réglementation, vous renseignez, accompagnez et orientez les communes, pétitionnaires et professionnels sur la réglementation, la faisabilité des projets et les démarches administratives.

### **PROFIL**

---

**Vous avez une formation initiale en urbanisme** et aménagement ou environnement et des connaissances règlementaires en matière de droit de l'urbanisme, d'environnement

Vous savez lire des documents de planification urbaine et de plans architecturaux

Idealement, vous avez eu une première expérience d'un an en urbanisme et sur un logiciel métier

**Récemment diplômé, vous avez déjà fait un stage en collectivité, vous êtes aussi les bienvenus !**

Qualités rédactionnelles et relationnelles ; Sens du travail en équipe

**Vos qualités :** Polyvalent, sens de l'adaptabilité, de l'organisation, rigoureux et autonome

## ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

---

### Au choix :

Temps de travail au choix de 36 heures hebdomadaires avec 5 jours de RTT ou 38 heures avec 17 RTT

Rémunération statutaire + régime indemnitaire

Télétravail possible ( 1 jour par semaine à partir de Septembre 2024).

Confort de travail : double écran, PC portable, écran connecté tactile en salle de réunion

Envoyer lettre de motivation + CV à [avant le 31 mai 2024](#)  
à **Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Luberon Monts de Vaucluse**  
à [recrutement@c-lmv.fr](mailto:recrutement@c-lmv.fr)

**Ou par courrier 315 Avenue Saint Baldou - 84300 CAVAILLON**

### **Contacts et renseignements :**

Sur le poste : Justine DESFOUR, Responsable service conseil et instruction droit des sols (04 90 71 96 07)

RH : Vanessa MAREL, Responsable du service développement des compétences et talents (04 90 71 98 71)