

**Grand Cognac recrute**  
**Instructeur(trice) du droit des sols**  
**Catégorie B ou contrat 3 ans**  
**Temps complet Cognac**

Grand Cognac est une jeune communauté d'agglomération située à l'ouest de la Charente, née le 1er janvier 2017 de la fusion de 4 communautés de communes. Grand Cognac compte 54 communes, son territoire couvre une superficie de 755 km<sup>2</sup> pour environ 72 000 habitants.

Outre les compétences obligatoires d'une agglomération (développement économique, aménagement du territoire, habitat, politique de la ville, eau et assainissement, déchets...), Grand Cognac intervient dans les domaines de la promotion du tourisme, du sport et de l'enfance-jeunesse. La culture, compétence communautaire, est aussi une des principales ambitions du territoire.

2<sup>ème</sup> intercommunalité de Charente avec 500 agents, Grand Cognac est une collectivité en fort développement sur un territoire dynamique : AOC reconnue, 2<sup>ème</sup> région française exportatrice, terroir d'excellence, plus grand vignoble au monde à produire une eau de vie dont la renommée en fait un symbole de l'art de vivre à la française.

Situé à 2h30 de Paris, 1h30 de Bordeaux, 50 mn de la côte atlantique, le territoire de l'agglomération permet de concilier vie professionnelle et personnelle dans un cadre privilégié et préservé (offre culturelle, sportive et de services à la population dense, prix de l'immobilier attractif, fort taux d'ensoleillement, proximité du littoral, fleuve Charente...).

<https://www.grand-cognac.fr>

<https://www.grand-cognac.fr/travailler-et-entreprendre/choisir-grand-cognac>

**Descriptif de l'emploi**

Il s'agit d'assurer l'instruction des dossiers de demandes d'autorisations du droit des sols (ADS), de rédiger les courriers, arrêtés, actes et documents divers correspondants, ainsi que l'instruction des dossiers de demande d'autorisation d'enseignes dans le cadre du Règlement Local de Publicité intercommunal (RLPi).

**Missions**

Réaliser l'instruction des dossiers ADS qui comprend les tâches suivantes :  
Apporter des renseignements et des conseils aux porteurs de projets mais également aux élus des communes du territoire  
Rédiger les courriers en lien avec les dossiers de demande d'autorisation d'urbanisme  
Assurer la bonne réception des dossiers ADS  
Gérer les délais et les notifications  
Consulter les services et assurer le suivi des dossiers  
Préparer les arrêtés, en lien avec les communes  
Assurer la transmission des statistiques SITADEL  
Réaliser les récolements et certificats de conformité  
Assister aux permanences architecte CAUE et ABF  
Assurer l'archivage des dossiers  
Assurer l'instruction des dossiers « enseignes » dans le cadre du RLPi

**HÔTEL DE COMMUNAUTÉ**

6 rue de Valdepeñas CS 10216 ♦ 16111 Cognac Cedex

tél. 05 45 36 64 30 ♦ [contact@grand-cognac.fr](mailto:contact@grand-cognac.fr)

♦ [www.grand-cognac.fr](http://www.grand-cognac.fr)



### **Profil demandé**

Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales  
Connaissance en matière de documents d'urbanisme et de procédures d'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme  
Notions juridiques  
Maîtrise de l'outil informatique (bureautique et système d'information géographique)  
Capacité rédactionnelle  
Qualité relationnelle et d'écoute  
Sens de la rigueur et de l'organisation  
Efficacité et réactivité  
Discrétion professionnelle

Niveau d'étude requis : niveau Bac

Durée d'expérience souhaitée : une expérience dans un poste similaire serait un plus

### **Conditions de travail**

Poste à temps complet, à pourvoir **dès que possible**, basé à Cognac.

Salaire selon expérience, à partir de 1787€ net mensuel (dont régime indemnitaire 387,50€ brut mensuel)

Accès aux prestations du CNAS et participation de Grand Cognac au contrat de prévoyance groupe.

Possibilité de modulation du temps de travail entre 35 et 39 h en accord avec le responsable de service, avec génération de RTT

Possibilité de télétravail (à partir de 3 mois de présence)

Pour plus d'informations, contacter Bruno LASVERGNAS [bruno.lasvergnas@grand-cognac.fr](mailto:bruno.lasvergnas@grand-cognac.fr)

Merci d'adresser une lettre de motivation, un CV détaillé ainsi que la copie de vos diplômes **avant le 22 mars 2024** :

- sur le site de Grand Cognac : <https://www.grand-cognac.fr/comprendre-lagglo/emploi-et-carriere>

- ou par mail : **UNIQUEMENT** à [contact@grand-cognac.fr](mailto:contact@grand-cognac.fr)

- par voie postale : à l'attention de Monsieur le Président - Grand Cognac - 6, rue de Valdepeñas - CS 10216 - 16111 Cognac Cedex