

Instructeur des Autorisations du Droit des Sols (ADS) / Adjoint au chef de service Urbanisme

Offre n° O084260519000159
Publiée le 19/05/2026



Synthèse de l'offre

Employeur : COMMUNE DU PONTET - MAIRIE
Lieu de travail : 13 rue de l'Hôtel de Ville BP 20198, Le Pontet (Vaucluse (84))
Poste à pourvoir le : Dès que possible
Type d'emploi : Emploi permanent - création d'emploi

Détails de l'offre

Famille de métiers : Urbanisme, aménagement et action foncière > Droit des sols et information géographique

Grade(s) recherché(s) : Rédacteur principal de 2ème classe

Rédacteur

Adjoint adm. principal de 2ème classe

Technicien

Agent de maîtrise

Adjoint technique principal de 2ème classe

Métier(s) : [Instructeur ou instructrice gestionnaire des autorisations d'urbanisme](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste pour les besoins des services ou de par la nature des fonctions lorsqu'aucune candidature d'un fonctionnaire n'a abouti. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Temps de travail : Temps complet

Descriptif de l'emploi :

Le service Urbanisme de la commune du Pontet instruit, pour son compte, l'ensemble des autorisations du droit des sols : permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, déclarations préalables et certificats d'urbanisme. Adjoint à la cheffe de service et en relation permanente avec les pétitionnaires, le futur instructeur assure l'instruction des dossiers qui lui sont confiés, en veillant à la bonne application des réglementations et au respect des délais de procédure. Il participe également à la veille juridique en matière d'urbanisme réglementaire et contribue au bon fonctionnement du service.

Le service prend en charge l'ensemble de la chaîne de l'urbanisme réglementaire : accueil des usagers, information sur le PLU, accompagnement au dépôt des demandes, instruction, contrôle de conformité et suivi des contentieux.

PERSPECTIVES D'EVOLUTION :

Ce poste s'inscrit dans une démarche de transmission des connaissances dans l'organisation et le fonctionnement du service. Le candidat retenu sera accompagné et préparé pour remplacer, à terme, le chef de service actuel lors de son départ à la retraite et assurer la continuité des missions du service de l'urbanisme.

Missions / conditions d'exercice :

- Accueillir et conseiller les pétitionnaires, les architectes en amont des projets,
- Travailler en transversalité avec l'Architecte des Bâtiments de France et les services externes (SDIS, SCDA, Grand Avignon, ...),
- Travailler en interne avec les agents en charge des autorisations de travaux ERP, foncier, patrimoine et des enseignes,
- Présenter les dossiers aux partenaires (CAUE, etc.),
- Instruire et suivre les demandes d'autorisations d'urbanisme,
- Instruire les dossiers les plus complexes (PC valant AT, PC valant CDAC, ...),
- Vérifier la complétude administrative des dossiers,
- Notifier les délais d'instruction et gérer les demandes de pièces complémentaires,
- Rédiger les arrêtés de décision,
- Garantir la sécurité juridique des décisions (délais, contenu),

- Suivre les dossiers de précontentieux et contentieux,
- Superviser le contrôle de conformité des travaux,
- Suivre les régularisations,
- Assurer un reporting régulier auprès des élus et de la cheffe de service,
- Poursuivre la dématérialisation des procédures ADS,
- Assurer la veille juridique du service,
- Assurer l'archivage des dossiers,
- Participer à la vie du service.

Moyens mis à disposition :

- Prestataire externe en appui à l'instruction des dossiers ADS,
- Logiciel métier : SIG Outils métier, OXALIS.

Temps de travail : Temps complet – 37h30 hebdomadaires.

Profils recherchés :

Formation et expérience :

- Bonnes connaissances en droit de l'urbanisme,
- Expérience sur un poste similaire en urbanisme.

Compétences techniques (savoir-faire) :

- Analyse de différents types de plans et documents d'urbanisme,
- Maîtrise des procédures d'urbanisme réglementaire,
- Code de l'urbanisme - codes de la construction, de l'environnement,
- Maîtrise de l'outil bureautique, connaissance des logiciels SIG et OXALIS appréciée,
- Qualités rédactionnelles et relationnelles,
- Capacité de reporting et suivi des dossiers à enjeux.

Qualités personnelles (savoir-être) :

- Rigueur et sens de l'organisation,
- Autonomie et polyvalence,
- Bon relationnel et sens de la communication,
- Capacité d'écoute et de travail en équipe,
- Discrétion et disponibilité.

Contact et modalités de candidature

Contact : 0490316656

Informations complémentaires :

Lettre de motivation et CV à adresser à Monsieur le Maire dans les plus brefs délais et au plus tard le 19 juin 2026 par courriel, ou courrier postal : Mairie du Pontet, 13 rue de l'Hôtel de Ville BP 20198, 84134 LE PONTET CEDEX.

Page de candidature en ligne : <https://www.emploi-territorial.fr/candidature/o084260519000159-instructeur-autorisations-droit-sols-ads-adjoint-chef-service-urbanisme>

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.