

**La ville du Blanc-Mesnil recrute  
Pour la direction de l'habitat privé  
Un « Inspecteur en charge du respect  
de la réglementation de la construction » (H/F)**

### **MISSIONS**

**En lien avec les agents du service communal d'hygiène et de santé qui font appliquer le code de la santé publique et le règlement sanitaire départemental et la direction de l'urbanisme qui instruit les demandes d'autorisation d'urbanisme, faire appliquer et respecter le PLU, le droit commun de l'urbanisme et les normes d'habitabilité (application des codes de l'urbanisme et de la construction et de l'habitation).**

### **ACTIVITES**

Gérer les instructions concernant le respect des autorisations d'urbanisme, du PLU, sur les fondements du code de l'urbanisme et du code de construction et de l'habitation portant notamment sur les constructions illicites :

- Établir des constats d'infraction
- Rédiger et transmettre des procès-verbaux
- Suivre des procès-verbaux et des contentieux administratifs (procureur, médiation, relation avec l'avocat et le service juridique de la ville, aide à la rédaction des mémoires concernant le domaine concerné)
- Gérer et suivre des dossiers contentieux d'urbanisme et du droit des sols
- Faire le lien avec la direction de l'urbanisme sur les DIA
- Suivre les jugements (remise en état, astreinte)
- Gérer les changements d'affectation des locaux d'habitation en lien avec le responsable du SCHS
- Rédiger des courriers administratifs, notes et comptes rendus
- Faire de l'analyse réglementaire, stratégique des actes émanant de la direction de l'habitat privé
- Vérifier la conformité et réglementaire de la proposition de décision soumise aux élus (validée par la hiérarchie)
- Rédiger des courriers en réponse aux administrés dans les domaines de compétence concernés
- Assurer la veille réglementaire : mettre à jour de la base documentaire (textes, arrêtés municipaux...)
- Concevoir et mettre à jour des tableaux de bord concernant le suivi de dossiers dans les champs d'action concernés

### **COMPETENCES**

- Connaître le droit de l'Urbanisme, droit des sols et droit de la construction et de l'habitation
- Avoir les notions élémentaires de construction du bâtiment et des procédures d'insalubrité
- Avoir une aisance rédactionnelle, en respectant un certain formalisme, pour la rédaction des rapports, courriers et notes administratives
- Maîtriser le pack office, utilisation avancée de Word et Excel
- Etre rigoureux, méthodique dans l'organisation, la rédaction et le suivi des dossiers
- Savoir gérer les situations tendues ou conflictuelles notamment vis-à-vis des administrés

## **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

- Titulaire d'un bac+3 en urbanisme, droit des sols, droit de la construction et de l'habitation
- Expérience sur un poste similaire d'au moins 3 ans
- Déplacements dans le cadre des activités
- Assermentation

## **CADRE STATUTAIRE**

Cadre d'emplois des techniciens, ingénieurs, rédacteurs ou attachés territoriaux

## **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE**

Directeur de l'habitat privé