

En limite de la métropole orléanaise, le territoire offre un cadre de vie semi urbain agréable, proche de la nature et des commodités (gare, centre aquatique, infrastructures sportives, cinéma, espaces culturels). La communauté de Commune Portes de Sologne recrute :

## **INSTRUCTEUR AUTORISATION DU DROIT DES SOLS H/F**

### **CADRES D'EMPLOIS DES REDACTEURS OU TECHNICIEN (CATEGORIE B)**

**Poste à temps complet – Recrutement statutaire ou contractuel (durée du contrat : 1 an renouvelable)**

Sous l'autorité du Responsable du service planification et urbanisme et du Directeur de l'Aménagement Durable du Territoire, vous êtes chargé de l'instruction des ADS et du suivi précontentieux des 7 communes membres de la CC des Portes de Sologne.

#### **Missions :**

En fonction des compétences de chaque collectivité sur l'aménagement du territoire et l'urbanisme, vos missions sont les suivantes :

- Instruire les demandes d'autorisations d'urbanisme des communes de l'intercommunalité (permis d'aménager, de construire, de démolir, déclarations préalables et certificats d'urbanisme opérationnels) et rédiger les actes de procédures et des décisions administratives
- Informer élus et accompagner les demandeurs
- Suivre l'évolution de la réglementation
- Participer à l'élaboration des documents d'urbanisme
- Assurer les missions de suivi du pré-contentieux

#### **Profil :**

- Vous justifiez d'une expérience sur des missions similaires.
- Bonne connaissance des procédures et délais réglementaires dans la gestion des autorisations du droit des sols.
- Connaissance des documents d'urbanisme, plans de construction et cadastre, ainsi que de la terminologie des métiers en lien avec l'urbanisme.
- Utilisation courante des outils informatiques de base (Word, Excel, Power Point), une connaissance sur le logiciel Cart@DS serait un plus.
- Vos qualités d'analyse, relationnelles, votre rigueur, autonomie et discrétion seront les atouts pour ce poste.
- Permis B conseillé.

**Poste à temps complet (37h30) à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026** : RTT + rémunération statutaire, régime indemnitaire + CNAS + amicale du personnel + participation mutuelle et prévoyance.

**Candidature (CV + lettre de motivation + dernière position administrative) à envoyer avant le 17 juillet 2026** à :

Madame la Présidente de la Communauté de Commune Porte de Sologne, au service ressources humaines à l'adresse suivante : [emploi@lafertesaintaubin.fr](mailto:emploi@lafertesaintaubin.fr).

**Pour tout renseignement sur cette offre, contacter le service ressources humaines au 02.38.64.00.02.**