

Emploi permanent - vacance d'emploi n° 069251127000668 - Agent d'urbanisme, enseignes commerces et gestion de l'espace public

Informations concernant l'employeur

Nom de l'établissement FONTAINES-SUR-SAONE
SIRET 21690088600013

Informations concernant l'opération

Numéro d'opération 069251127000668
Intitulé du poste Agent d'urbanisme, enseignes commerces et gestion de l'espace public
Type d'emploi Emploi permanent - vacance d'emploi
État de l'opération transmise
Métier(s)

- Urbanisme, aménagement et action foncière > Droit des sols et information géographique > Instructeur ou instructrice gestionnaire des autorisations d'urbanisme

Service recruteur Urbanisme
Nombre de postes 1
Temps de travail Temps complet
Durée de travail 35h00

Ce poste est-il ouvert aux contractuels à titre dérogatoire ? Oui

Fondement juridique de recrutement des contractuels

Vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (article L332-14 du code général de la fonction publique, anciennement art. 3-2 loi 84-53)

Pour les besoins de continuité du service, les emplois permanents des collectivités peuvent être occupés par des agents contractuels pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat est conclu pour une durée déterminée qui ne peut excéder un an. Le recrutement d'un contractuel ne peut être effectué que sous réserve d'une recherche infructueuse de candidats statutaires. Sa durée peut être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir au terme de la première année. Une déclaration doit être saisie, y compris dans le cas du renouvellement d'un contrat.

Référence interne Duplication de l'opération n°069251126000563

Contact LEFEVRE, Nathalie
réfèrent carrières
rh@fontaines-sur-saone.fr
0472429595

Observateurs rh@fontaines-sur-saone.fr

Historique des modifications

Action	Date de l'action	Auteur de l'action
Modification : Date de transmission , État de l'opération	27/11/2025 à 11:40	FONTAINES-SUR-SAONE (Gestionnaire RH)
Modification	27/11/2025 à 11:39	FONTAINES-SUR-SAONE (Gestionnaire RH)
Transmission	27/11/2025	FONTAINES-SUR-SAONE (Gestionnaire RH)
Création	27/11/2025 à 11:36	FONTAINES-SUR-SAONE (Gestionnaire RH)

Action	Date de l'action	Auteur de l'action
Modification : Établissement chargé de la publicité, État de l'opération	27/11/2025 à 11:36	FONTAINES-SUR-SAONE (Gestionnaire RH)

Offre d'emploi n°O069251127000668

Numéro de l'offre	O069251127000668
État de l'offre	transmise
Grade(s)	1. Ingénieur 2. Technicien principal de 1ère classe 3. Technicien principal de 2ème classe 4. Technicien 5. Adjoint technique principal de 1ère classe 6. Adjoint technique principal de 2ème classe 7. Adjoint technique

Descriptif de l'emploi

Fontaines-sur-Saône, une commune active dans le Val de Saône

Avec plus de 7 000 habitants, Fontaines-sur-Saône est une commune engagée dans l'aménagement et le développement de son territoire. Située au sein de la Métropole de Lyon, elle allie proximité, projets concrets et qualité de vie pour ses habitants et ses acteurs locaux.

Notre collectivité travaille au quotidien pour anticiper les besoins, valoriser les espaces et renforcer les services, dans une logique de développement durable et équilibré. Nous recherchons collaborateur motivé pour nous accompagner dans cette démarche, avec pragmatisme et implication.

Missions ou activités

Urbanisme

- Suivi des projets urbains et des échanges sur le PLU-H (modification, révision)
- Enregistrement des demandes d'urbanisme : DP, PC, PD, PA, CUb
- Traitement de certaines demandes en interne
- Transmission des dossiers au pôle ADS ou aux DAT et DST (en cas d'instruction en interne)
- Suivi des recours
- Suivi des contrôles DAACT
- Enregistrement et rédaction des CUa
- Enregistrement des décisions des autorisations de travaux sur ERP
- Envoi des consultations des services extérieurs
- Renseignement sur les questions d'urbanisme et orientations des usagers vers les services compétents
- Appui et conseil à l' élu de référence : préparation des synthèses des dossiers d'urbanisme, suivi des permanences pour les usagers
- Enregistrement et transmission des DIA à la Métropole
- Classement des dossiers d'urbanisme : mise à disposition du public et préarchivage
- Affichage public des décisions d'urbanisme
- Préparation et gestion de la commission des impôts directs (CCID)

Enseignes et commerces :

- Traitement et suivi des demandes dans le cadre de l'application du Règlement Local de Publicité (RLP)
- Référent commerces de la commune
- Enregistrement des liquidations
- Enregistrement des meublés de tourisme
- Traitement et conseils pour les autorisations de travaux ERP
- Gestion des licences pour les débits de boisson
- Gestion des autorisations pour les terrasses et de la charte afférente
- Appui et conseil à l' élu de référence

Gestion de l'occupation du domaine public :

- Traitement et suivi des demandes d'occupation du domaine public, y compris pour les chantiers privés et publics
- Gestion des arrêtés sur le domaine public avec l'ASVP : travaux, stationnement...

Logiciels et applications utilisés par le service : Cart@DS, Lyvia, GeoNet, Berger-Levrault

Temps de travail 37.5 heures (15 jours ARTT)

Mobilité ponctuelle sur la commune

Profil recherché

Savoirs :

- Connaissances en urbanisme
- Techniques d'accueil et règle de communication
- Connaissance de la collectivité et de son organisation
- Connaissance des organismes extérieurs en relation avec la collectivité et le champ de l'urbanisme.

Savoir-faire :

- Savoir orienter les usagers, prendre des messages.
- Savoir recevoir filtrer et orienter les appels ou les demandes.
- Suivre les demandes d'urbanisme et du RLP
- Savoir lire les documents d'urbanisme et du RLP
- Concevoir et suivre un tableau de suivi.
- Maîtrise des outils informatique et bureautique

Savoir-être :

- Autonomie
- Rigueur
- Accueillir le public avec amabilité
- Conserver neutralité et objectivité face aux situations
- Sens du service public
- Savoir rendre compte
- Réactivité
- Organisation
- Esprit de synthèse

Date prévue du recrutement 01/04/2026

Date de debut de publicité 27/11/2025

Date de fin de publicité 27/12/2025

Date limite de candidature 31/12/2025

Informations complémentaires Merci d'adresser votre candidature à : recrutement@fontaines-sur-saone.fr

Télétravail possible ? Oui

Expérience souhaitée Confirmé

Rémunération indicative

- RIFSEEP (IFSE + CIA) – Prime de fin d'année – Titres restaurant – Comité d'œuvre sociale de la métropole de Lyon.
- Participation sur le contrat groupe complémentaire santé

Lieu de travail 25 RUE GAMBETTA , Fontaines-sur-Saône (Rhône (69))

Nombre de jours de diffusion 0

Historique des modifications

Action	Date de l'action	Auteur de l'action
Modification : Date de transmission de l'offre , État de l'offre	27/11/2025 à 11:40	FONTAINES-SUR-SAONE (Gestionnaire RH)
Modification : Date de début de publicité , Date de fin de publicité , Date limite de candidature , Date prévue de recrutement	27/11/2025 à 11:39	FONTAINES-SUR-SAONE (Gestionnaire RH)
Modification : Code Grade 1 , Code Grade 2 , Code Grade 3 , Code Grade 4 , Code Grade 5 , Code Grade 6 , Code Grade 7	27/11/2025 à 11:38	FONTAINES-SUR-SAONE (Gestionnaire RH)
Transmission	27/11/2025	FONTAINES-SUR-SAONE (Gestionnaire RH)
Création	27/11/2025 à 11:36	FONTAINES-SUR-SAONE (Gestionnaire RH)