



## **CANOHES RECRUTE**

**Un(une) Instructeur(rice) ADS  
Chargé(e) de mission développement durable  
35h hebdomadaire  
Contractuel(le) ou Statutaire / Catégorie C**

**Poste à pourvoir de suite**

**Candidature à envoyer à l'adresse mail suivante :  
[ressources.humaines@canohes.fr](mailto:ressources.humaines@canohes.fr)**

### **Mission 1 : instructeur ADS PC et PA (60%)**

- Vérification de la recevabilité des demandes et procède à leur examen technique au vu des règles applicables
- Vérification et suivi administratif de la complétude des dossiers et des délais
- Définition des consultations à effectuer
- Instruction des dossiers et rédaction des projets d'arrêtés pour le maire
- Transmission des dossiers aux services partenaires et aux pétitionnaires
- Gestion administrative et contrôle des déclarations de conformités des constructions
- Participation à la mise en place de projet d'aménagement
- Intégration à l'équipe de travail dans le cadre des dossiers PLU (élaboration, révision, modification...)
- Mise à jour régulière d'outils internes concernant le taux de remplissage des différents secteurs de la commune et des problèmes posés par l'application du PLU

### **Mission 2 : chargé de mission développement durable (40%)**

- Mise en place d'actions définies dans le programme d'actions agenda 21
- Assurer le suivi et l'évaluation des actions et du programme d'actions dans sa globalité
- Réunir les différents partenaires et fédérer autour de la mise en place d'actions et de projets
- Mise à jour du diagnostic communal
- Rédaction de documents d'information à destination des élus, de la population, des agents et des partenaires

- Mise en place d'un nouveau projet communal de développement durable

## **Compétences**

### Savoir :

- Connaissance du droit de l'urbanisme et de la construction
- Connaissance des outils informatiques spécifiques et généraux (suite Office, ArcGis, Oxalis)
- Connaissance des principes de développement durable et de démocratie participative

### Savoir-faire :

- Posséder une bonne expression écrite et orale
- Avoir le sens du travail en équipe
- Savoir produire un travail rapide, fiable et de qualité
- Faire preuve de rigueur d'organisation
- Savoir gérer les priorités, respecter les délais
- Assurer une bonne transmission de l'information
- Être force de proposition
- Savoir travailler en mode projet

### Savoir-être :

- Sens des relations humaines et de la diplomatie
- Dynamisme, réactivité, disponibilité
- Capacité d'adaptation