



La Ville de La Chapelle-Saint-Mesmin (Loiret, 11 194 habitants)
Membre d'Orléans Métropole

RECRUTE

Un chargé d'économie, de proximité et de pré-instruction des autorisations d'urbanisme (H/F)

Grade des Rédacteurs Territoriaux (Catégorie B) ou Cadre d'emplois des Adjointes Administratifs (Catégorie C)

Sous la responsabilité du Responsable du service Économie, Planification et Droit des Sols, et en lien avec les adjoints au Maire chargés de l'Urbanisme et de l'Attractivité Économique, vous êtes en charge d'assurer d'une part, le suivi de la pré-instruction des autorisations du droit des sols et d'autre part, le suivi de l'activité économique de la ville.

Dans ce cadre, vous assurez principalement les missions suivantes :

Missions :

ACTIVITÉS LIÉES AU DROIT DES SOLS

- ↳ Assurer la pré-instruction d'autorisations d'urbanisme (CUB, DP avec création de surface, PC, PD, PA, AT), en lien avec le service instructeur de la mairie d'Orléans : réceptionner les demandes, vérifier les pièces, suivre et préparer les arrêtés.
- ↳ Assurer l'instruction d'autorisations d'urbanisme (CUa, DP sans création de surface) : réceptionner les demandes, vérifier les pièces, analyser et instruire le dossier, suivre et préparer les arrêtés.
- ↳ Accueillir, renseigner, conseiller et assister le public dans ses démarches en matière d'urbanisme.
- ↳ Assurer le secrétariat du service (réponse aux courriers divers, renseignements notariés, recours sur les autorisations d'urbanisme).
- ↳ Suivi des déclarations d'ouverture de chantier et d'achèvement de travaux et récolement.
- ↳ Contrôler les conformités des travaux, dresser des procès-verbaux en matière d'urbanisme.

ACTIVITÉS LIÉES A L'ÉCONOMIE DE PROXIMITÉ :

- ↳ Conseiller les entreprises dans les démarches d'urbanisme.
- ↳ Instruire les demandes d'occupation du domaine public (Terrasses, foodtrucks, marché...).
- ↳ Instruire les demandes d'enseigne et de publicité.
- ↳ Gestion de la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure.
- ↳ Instruire les demandes d'autorisation de travaux dans un Etablissement Recevant du Public.
- ↳ Suivre les commissions de sécurité et d'accessibilité ainsi que la réglementation ERP.
- ↳ Assurer la mise en œuvre du Règlement Local de Publicité métropolitain (RLPm) en lien avec le responsable du service.

Profil :

- ↪ Titulaire d'un diplôme de niveau 5 (Bac + 2) dans le domaine administratif,
- ↪ Expérience souhaitée dans un poste similaire,
- ↪ Connaissance des codes de l'urbanisme, des collectivités territoriales, de la construction et de l'habitation et de l'environnement,
- ↪ Maîtrise des règles de rédaction de documents administratifs,
- ↪ Connaissance du cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités territoriales et des procédures administratives,
- ↪ Maîtrise des outils bureautiques et connaissance des logiciels métiers appréciée (Cart@DS, Map'O,...).

Qualités :

- ↪ Capacité d'analyse, de réflexion
- ↪ Grande polyvalence et adaptabilité
- ↪ Sens du travail en équipe et du contact avec le public
- ↪ Discrétion
- ↪ Autonomie, initiative et réactivité
- ↪ Respect des procédures et délais réglementaires
- ↪ Rigueur dans la gestion des demandes d'autorisations
- ↪ Aptitude à la conduite de projets en partenariat, travail en transversalité, capacités d'analyse et de synthèse

Conditions d'exercice :

- ↪ Poste à temps complet : 37 heures hebdomadaire + 11 RTT
- ↪ Télétravail possible en fonction de l'activité
- ↪ Prise de congés en lien avec les collègues du service
- ↪ Déplacements occasionnels sur le terrain

Conditions de recrutement :

Recrutement statutaire par voie de détachement ou à défaut, par voie contractuelle

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13^{ème} mois.

Avantages sociaux : CNAS ; participation mutuelle et prévoyance ; forfait mobilité durable et participation aux titres de transport en commun

Date limite de réception des candidatures : 15 novembre 2026

Poste à pourvoir au 1^{er} décembre 2026

Candidature à adresser à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, 2 rue du château, 45380 La Chapelle Saint Mesmin (CV + lettre de motivation) par courrier ou par email à l'adresse recrutement@ville-lachapellesaintmesmin.fr ou sur le site www.ville-lachapellesaintmesmin.fr