



La ville de Vallauris Golfe-Juan recrute !



La Ville de Vallauris Golfe-Juan recherche Contrôleur en Urbanisme (H/F)

Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux Et rédacteurs territoriaux Catégorie B/C

Découvrez la Ville de Vallauris Golfe-Juan, une collectivité d'exception pour votre carrière.

Nichée sur la Côte d'Azur, entre Cannes et Antibes, la Ville de Vallauris Golfe-Juan est bien plus qu'une destination ensoleillée : c'est un territoire dynamique et engagé au service de ses habitants.

Réputée pour son patrimoine exceptionnel, notamment sa tradition séculaire de céramique, Vallauris incarne un subtil équilibre entre authenticité et modernité.

Golfe-Juan, son écrin maritime, se distingue par ses plages et ses ports, offrant un cadre de vie unique où le charme méditerranéen se mêle à une vie culturelle et économique riche.

La Ville de Vallauris Golfe-Juan forme une collectivité territoriale ambitieuse, portée par une équipe investie pour l'amélioration continue de ses services publics et le bien vivre de ses habitants comme de ses visiteurs.

Rejoindre la Ville de Vallauris Golfe-Juan, c'est intégrer une administration à taille humaine où chacun contribue activement à des projets variés, en lien avec les attentes de nos concitoyens. C'est aussi évoluer dans un environnement stimulant, au cœur d'une région où la qualité de vie est incomparable. Nous sommes à la recherche de talents pour continuer à bâtir une ville attractive. Votre expertise et votre engagement pourraient faire la différence au sein de notre collectivité !

A cet effet, la ville est à la recherche d'un contrôleur en urbanisme.

Vous serez placé(e) sous l'autorité du chef de service.

Dans le cadre de la Direction de l'Urbanisme, l'agent assure les enquêtes qui incombent au service contentieux sous le contrôle du responsable de service.

Missions Générales

- Contrôles et rédactions sur le terrain de rapports d'enquêtes relatant les constatations effectuées en fonction de la mission à réaliser (infractions-caducité-conformité)
- Rédaction de procès-verbaux relatant les infractions constatées, transmis au Procureur de la République, ainsi qu'aux services concernés
- Rédaction de rapports de visite(s) relatant les constatations sur le terrain

Missions secondaires :

- Traitement des D.A.A.C.T.
- Procédure des Déclarations Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (contrôle de la recevabilité des documents, émissions de courriers pour rendez-vous, pour mise en demeure, décisions finales etc...)
- Récolement des travaux : enquêtes, instructions, attestation de contestation de la D.A.A.C.T. pouvant éventuellement entraîner la rédaction de procès-verbaux (PV-AIT), montage et constitution des dossiers, courriers de transmission
Et en cas de récolements non conformes, renseigner et assurer le suivi du contentieux en relations transversales extérieures avec les partenaires
- Le Tribunal de Grande Instance de Grasse (Procureur de la République + Médiateur du Procureur)
- La Police Nationale (auditions et demandes de renseignements)
- La Police Municipale (transmissions des A.I.T. ...)
- La D.D.T.M. (pôle Appui Juridique et pôle contentieux pénal)

Compétences requises

- Bonne communication et de relationnel avec les administrés, les contrevenants et les plaignants.
- Esprit d'analyse et de synthèse de manière à être capable d'effectuer dans de bonnes conditions la rédaction des procès-verbaux, les rapports de visite, les rapports d'enquêtes, de manière à avoir une bonne compréhension des affaires archivées et des affaires en cours.
- Appliquer les réglementations en vigueur avec pédagogie.

Profil recherché

- Capacité rédactionnelle,
- Maîtrise des bases de l'urbanisme et du contentieux
- Bon contact avec le public
- Sens du travail en équipe
- Rigueur
- Devoir de réserve et de la responsabilité de la fonction
- Disponibilité, discrétion professionnelle et impartialité
- Diplomatie et écoute dans le cadre des missions d'encadrement des agents constituant l'unité
- Une expérience dans un poste similaire serait appréciée

Conditions de travail

- Temps de travail : 37h30 hebdomadaire (RTT) du lundi au vendredi ;
- Congés : 25 jours de CA et 14 jours de RTT ;
- Tickets restaurant ;
- Participation à la protection santé et prévoyance (contrat labellisé) ;
- Comité d'action sociale ;
- Parking

Rémunération

- Rémunération statutaire + IFSE + CIA+ PFA (sous conditions)
- Poste à pouvoir : juillet 2026

Localisation géographique du poste

Vallauris Golfe-Juan

Contact

Direction des Ressources Humaines : 04 93 64 77 84 /groupedrh@vallauris.fr,
Service Urbanisme : 04.93.64.74.60/ bvillain@vallauris.fr.

Merci d'adresser une lettre de motivation manuscrite accompagnée d'un curriculum vitae par voie postale ou par mail à l'adresse suivante :

**Monsieur le Maire de Vallauris-Golfe-Juan
Service des Ressources Humaines
Place Jacques Cavasse
06220 VALLAURIS**