

**La ville de Saumur recrute pour sa Direction de la Citoyenneté
Service Juridique**

Un.e gestionnaire dossiers environnement, salubrité et sécurité

**Cadre d'emploi des Rédacteurs Territoriaux Titulaires
A défaut, CDD 1 an renouvelable – Article de recrutement L.332-14**

**Poste à temps complet
A pourvoir à compter du 1^{er} septembre 2024**

Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés

VOS MISSIONS :

Sous la responsabilité de la directrice de la Citoyenneté, également responsable du service juridique, et en lien avec vos collègues, vous aurez en charge :

- **Gestion de la publicité extérieure :**
 - Faire appliquer la réglementation nationale et locale, renseigner les professionnels de l'affichage publicitaire et les commerçants.
 - Instruire et rendre un avis sur les demandes d'autorisation d'installation d'enseignes par rapport au règlement national de publicité (RNP et RLPi à venir).
 - Contrôler les dispositifs de publicité et leur conformité.
 - Engager des procédures de dépose ou de mise en conformité de dispositifs publicitaires.
- **Gestion de la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE) :**
 - Délivrer des informations auprès des redevables.
 - Contrôler la mise à jour de la base de données effectuée le prestataire et établir la facturation annuelle.
 - Etablir les courriers de demande de mise en conformité des supports publicitaires.
 - Instruire les réclamations des redevables.
 - Suivre le contrat avec le prestataire et établir le dossier d'appel d'offres lors du renouvellement du marché public.
- **Suivi des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE) :**
 - Enregistrer les dossiers adressés par la préfecture.
 - Assurer l'affichage réglementaire à la mairie.
 - Etablir les certificats d'affichage.
 - Rédiger les rapports au conseil municipal.
- **Suivi des politiques relatives à l'animal dans la ville :**
 - Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés et le suivi des réclamations ; gestion des demandes sur la plateforme Mes services Plus.
 - Assurer une veille des actions menées sur Saumur et d'autres territoires.
 - Suivre l'exécution du marché de régulation des pigeons, gérer le budget de cette opération et établir le dossier de consultation lors du renouvellement du marché.
 - Gérer les subventions versées pour les opérations d'éradication de nuisibles (destruction des termites et des nids de frelons asiatiques, fourmis).
 - Gérer le budget de stérilisation et tatouage de chats et suivre la politique des chats libres.
 - Rédiger les rapports au conseil municipal afférant à ces politiques.
- **Gestion des subventions Ville pour les associations relevant du domaine d'intervention**
- **Rédaction et suivi des conventions signées avec des associations d'utilité publique :** l'ASPA (fourrière pour chiens), LPO.
- **Gestion de dossiers Environnement et Salubrité publique au titre du règlement sanitaire départemental (RSD) :**

- Veiller à l'application des mesures appropriées permettant le respect de la santé et de la salubrité publiques au niveau des logements à usage d'habitation,
- Instruire les signalements de logements indécents ou insalubres des propriétaires privés, en lien avec le technicien hygiène et salubrité, le Département et l'ARS : organiser les visites sanitaires, réaliser les constats, établir les courriers de mise en demeure, suivre l'exécution des travaux jusqu'à la clôture du dossier, renseigner la plateforme Histologe.
- Gestion de dossiers de mise en sécurité des immeubles menaçant ruine :
 - Instruire les dossiers : constat sur site, courrier de signalement, arrêté de mise en demeure, suivi de l'exécution des travaux, mainlevée des arrêtés.
 - Etablir des certificats de non péril et de salubrité pour les notaires dans le cadre des cessions d'immeuble.
- Gestion des enquêtes publiques relatives au secteur d'activités du service :
 - Procéder à l'affichage réglementaire, organiser les permanences des commissaires enquêteurs, rédiger les rapports pour le conseil municipal.
- Gestion des réclamations relatives aux décharges sauvages constatées sur le domaine privé ou tout autre mise en œuvre des pouvoirs de police du Maire au titre de l'environnement.

VOS ATOUTS ET COMPETENCES :

De formation en droit public, niveau licence minimum, vous disposez de capacités à analyser une situation ou un règlement et vous savez fournir une réponse juridique synthétique et opérationnelle dans des domaines variés du droit et notamment en matière de pouvoir de police du Maire.

Doté.e d'une aisance relationnelle, vous maîtrisez les techniques d'accueil (écoute, communication) et vous savez adapter votre posture professionnelle face aux interlocuteurs et aux différentes situations.

Vous respectez avec rigueur les méthodes et procédures et possédez des qualités rédactionnelles. Vous maîtrisez les outils bureautiques (Writer, Calc, Outlook...) et êtes capable de vous former sur les progiciels métiers (logiciel de gestion de recouvrement de la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure ; logiciel de la relation usagers Mes services plus, SIG, Histologe...)

Vous possédez le sens du travail en équipe et savez vous rendre disponible pour gérer les urgences.

Vous faites preuve de discrétion professionnelle et de respect de la confidentialité.

Une première expérience en collectivité sur des missions similaires est appréciée.

Le Permis B est demandé. (déplacements sur site)

VOS AVANTAGES ET CONDITIONS DU POSTE :

- Amplitude de travail : 35h30 du lundi au vendredi
- Rémunération statutaire
- RIFSEEP
- Prime annuelle
- Titres restaurants
- Participation mutuelle (si labellisée)
- Groupement Actions Sociales (si adhésion individuelle)

Date limite des candidatures : 22/08/2024 - Entretiens de recrutement : Semaines 35 ou 36

**Pour postuler, rendez-vous sur le site www.ville-saumur.fr
dans la rubrique : Démarches – Offres d'emplois
Envoyez votre candidature à l'attention de Monsieur le Maire (en format PDF si possible)
en indiquant la référence - «Gestionnaire_dossies_envi» dans le message**