

Les collaborateurs.trices de EAU d'AZUR sont invités.es à faire acte de candidature pour le poste décrit ci-dessous. Les informations reçues seront utilisées uniquement dans le cadre de ce recrutement.

<b>LOCALISATION</b>	<b>EAU d'AZUR – NICE PHOENIX</b>		
<b>INTITULE DU POSTE</b>	<b>INSTRUCTEUR DOSSIERS URBANISME/ASSAINISSEMENT (REA022-22)</b>		
<b>HIERARCHIQUE</b>	<b>RESPONSABLE DU SERVICE PAC</b>		
<b>RAISON D'ETRE</b>	Donner des avis sur les demandes d'urbanisme, contrôler la conformité des dossiers de demandes de branchements sur le réseau d'assainissement collectif, et suivre l'application de la PFAC (Participation au Financement de l'Assainissement Collectif).		
<b>DESCRIPTION DES MISSIONS ET TACHES PRINCIPALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contrôler la conformité : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les demandes de branchement aux réseaux publics d'assainissement.</li> <li>- les demandes d'exonération à l'obligation de raccordement au réseau public d'assainissement et les demandes de prolongation de délais de raccordement (dérogations).</li> <li>- les demandes de dégrèvement de la redevance assainissement avec contrôle sur site de l'utilisation des compteurs d'adduction d'eau ou de la desserte des propriétés par le réseau public d'eaux usées.</li> </ul> </li> <li>▪ Suivre les redevances assainissement liées aux branchements.</li> <li>▪ Assurer la mise en œuvre de la PFAC : <ul style="list-style-type: none"> <li>- création et transmission des dossiers PFAC à la comptabilité pour l'émission des titres de recettes suite à la délivrance des autorisations de branchement et dans le cadre de branchements illicites</li> <li>- gestion des bases de données « Branchement, Dégrèvement et PFAC ».</li> </ul> </li> <li>▪ Renseigner les usagers, les maîtres d'œuvres et les entreprises en matière de raccordement aux réseaux d'assainissement, de redevance assainissement, de PFAC et de dégrèvement de la redevance assainissement et autres informations/réclamations diverses.</li> <li>▪ Assurer l'archivage et le classement des dossiers.</li> </ul> <p><u>MISSIONS PONCTUELLES :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instruire les DT/DICT et gérer les bases de données DT/DICT et Notaire.</li> <li>▪ Instruire les attestations de desserte réseaux lors des actes de vente.</li> <li>▪ Analyser et donner des avis sur les demandes d'autorisation d'urbanisme.</li> </ul>		
<b>COMPETENCES TECHNIQUES</b>	<p style="text-align: center;"><b>PROFIL REQUIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissances techniques et réglementaires de la réglementation en matière d'eau et d'assainissement, d'urbanisme et d'environnement</li> <li>▪ Connaissance des règles de fonctionnement des collectivités territoriales, des procédures administratives et réglementaires</li> <li>▪ Aptitudes confirmées en lecture de plan, topographie, SIG ; utilisation des outils de dessin et cartographie</li> <li>▪ Maîtrise des outils informatiques de bureautique ;</li> </ul>		
<b>EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ET FORMATION SOUHAITEE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Niveau BAC ou plus</li> <li>▪ Expérience similaire souhaitée dans le domaine de l'instruction de demandes d'urbanisme</li> </ul>		
<b>QUALITES RECHERCHEES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qualités relationnelles, pédagogie et aptitude au travail en équipe,</li> <li>▪ Qualités rédactionnelles,</li> <li>▪ Rigueur, autonomie et capacité d'organisation,</li> <li>▪ Aptitude au travail sur le terrain.</li> </ul>		
<b>CE POSTE VOUS INTÉRESSE ?</b>			
<b>LETTRE ET CV</b>	Olivier MACCAGNAN : <a href="mailto:olivier.maccagnan@eaudazur.com">olivier.maccagnan@eaudazur.com</a> Dominika BANKOWSKA : <a href="mailto:dominika.bankowska@eaudazur.com">dominika.bankowska@eaudazur.com</a>		
<b>DATE D'AFFICHAGE</b>	<b>01/04/2022</b>	<b>DATE RETRAIT AFFICHAGE</b>	<b>14/04/2022</b>