



Chargé(e) d'Instructions des Demandes d'Autorisation de Changement d'Usage (H/F)

Cadre d'emplois Attachés Territoriaux et des Rédacteurs Territoriaux

Marseille, ville d'arts et d'histoire, 1er Port de France, labellisée French Tech s'engage dans une nouvelle dynamique de développement social, économique, environnemental, d'offre culturelle et s'inscrit dans la révolution numérique au service de la mutation urbaine ainsi que dans une démarche de proximité pour promouvoir le bien vivre ensemble.

Au sein de la Direction du Logement et de la Lutte contre l'Habitat Indigne, dont la mission dépend fonctionnellement de la Direction Générale Adjointe Ville plus Verte et plus Durable, vous êtes chargé(e) de l'instruction des dossiers de demande d'autorisations de changement d'usage, dans le respect du code de l'habilitation et de la construction et de la réglementation en vigueur.

L'objectif de cette mission est la régulation des évolutions du parc afin de maintenir un équilibre dans la réponse aux besoins en logement comme dans le développement économique de la Ville.

Contexte

La Direction du Logement et de la Lutte contre l'Habitat Indigne a été créée par délibération le 9 juillet 2021 afin de traduire l'ambition de l'équipe municipale de développer des réponses pour que tous les Marseillais puissent bénéficier d'un toit.

Le développement de cette direction permet à la Ville une action coordonnée et concertée avec les partenaires externes et avec l'ensemble des directions de la Ville pour faire face aux enjeux cruciaux dans le domaine du logement.

Elle comprend 2 pôles : le pôle de Lutte contre l'Habitat Indigne constitué de 5 services et le pôle Politique du Logement constitué de 2 services.

L'axe de travail principal du pôle Lutte contre l'Habitat Indigne est de réduire durablement les situations d'habitat indigne sur la Ville de Marseille par la mise en œuvre des pouvoirs de police du maire en matière de sécurité des immeubles et d'hygiène de l'habitat et par la mise en œuvre de travaux d'office, tout en s'assurant d'une prise en charge digne des occupants concernés.

Le pôle Politique du Logement vise à agir sur la situation hors norme de la ville de Marseille en matière de besoins en logement par une augmentation de l'offre de logements diversifiée et équilibrée sur le territoire, et en facilitant l'accès à celle-ci.

Outre les aspects de planification et de stratégie, ce pôle a la charge de la gestion du contingent municipal et la régulation des changements d'usage de locaux à usage d'habitation.

Vos missions

Votre rôle consistera à :

- Instruire les demandes déposées tant au niveau des changements d'usage définitifs que temporaires (professionnel ou hébergement touristique temporaire de courte durée) à toutes les étapes de la procédures ;

- Assurer l'exécution et le suivi de la procédure de décision administrative du contrôle des demandes enregistrées jusqu'à la rédaction du projet d'arrêté (éditions des avis consultatifs, rédaction et éditions des rapports d'instruction et des arrêtés municipaux ;
- Accueillir et informer les pétitionnaires sur la constitution et l'instruction des dossiers (y compris éventuellement des visites de contrôles sur site), et procéder aux lettres de relance si nécessaire ;
- Intervenir en coordination avec les services de l'urbanisme, de la Lutte contre l'habitat indigne ainsi que les autres directions concernées (taxes de séjour, développement économique et touristique ...) ;
- Apporter un soutien au responsable de la Mission autorisation des changements d'usage dans la préparation et le suivi des dossiers en contentieux en lien avec la direction des affaires juridiques ;
- Mettre à jour les tableaux de bord, réaliser les statistiques sur les demandes déposées et instruites ;
- Participer au bilan d'activité du service, à l'analyse des résultats et aux propositions d'évolution des interventions dans le domaine ;
- Assurer une veille juridique.

Votre profil :

Nous avons hâte de vous connaître !

Vous êtes titulaire d'un diplôme BAC+3 minimum dans le domaine du droit ou de l'habitat, de l'urbanisme, ou de l'administration publique.

Vous avez une connaissance de l'environnement de l'administration territoriale et du domaine de l'habitat ou l'urbanisme.

Vous maîtrisez la communication écrite et orale (courriers, notes de synthèse, argumentaires) ainsi que les logiciels bureautiques courant (traitement de texte, tableurs type Excell, power point).

Vous faites preuve de rigueur et de méthode.

Vous êtes reconnu(e) pour vos capacités de communication, votre pondération et pour votre sens du service public.

Rejoignez-nous !

Vos avantages

- Horaires modulables (donnant accès à des RTT en fonction du cycle choisi).
- Prestations sociales (tickets restaurant, mutuelle, comité d'entreprise, réductions sur les transports ...)
- Possibilité de télétravail

Votre lieu de travail

13 Bd de Dunkerque - 13002 Marseille

Proximité immédiate : *métro 2 Joliette et tramway lignes 2 et 3, bus lignes 49, 55, 82*

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Référence de l'offre : 00006073

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr/>