

Avec près de 100 000 habitants, Tourcoing se distingue par son dynamisme démographique et économique, ses nombreux projets urbains, ses événements de proximité, ainsi que par la richesse de ses équipements culturels, sportifs et associatifs.

Rejoignez nos équipes dynamiques et engagées, et contribuez activement au développement d'une ville en pleine transformation !

MISSIONS

Contrôle et conformité des travaux :

- Vérifier la conformité des constructions et aménagements réalisés sur le territoire communal
- Réaliser des tournées de contrôle régulières
- Constater les éventuelles infractions au Code de l'Urbanisme
- Rédiger les procès-verbaux
- Mettre en œuvre les procédures nécessaires pour faire respecter la réglementation
- Alimenter le tableau de suivi des contrôles et des signalements
- Assurer la fonction de correspondant du Registre des Immeubles Localisés (INSEE)

Instruction des déclarations et demandes d'autorisation d'urbanisme :

- Lire et analyser différents types de plans et documents d'urbanisme
- Appréhender un projet sur le terrain
- Lancer les consultations et synthétiser les avis des experts
- Suivre l'évolution de la réglementation
- Evaluer l'insertion urbaine et paysagère d'un projet (la majeure partie du territoire communal est située en Site Patrimonial Remarquable)

Gestion administrative des autorisations d'urbanisme :

- Assurer la légalité et la qualité des écrits établis par les différents personnels de sa direction
- Délivrer les autorisations et certificats d'urbanisme opérationnels
- Rédiger des actes de procédures et des décisions administratives
- Préparer les éléments de réponse pour les recours gracieux
- Assister le service des affaires juridiques et du patrimoine dans la gestion des contentieux administratifs

Relation avec les pétitionnaires et les parties prenantes :

- Informer et conseiller les administrés en leur expliquant les réglementations en vigueur et les attentes de la ville en matière d'urbanisme
- Collaborer en interne et externe pour la régularisation des dossiers en infraction
- Accompagner le pétitionnaire ou le maître d'ouvrage
- Tenir les pétitionnaires informés de l'avancement de l'instruction de leur demande d'autorisation,
- Orienter les pétitionnaires et le public vers les services compétents (autres services de la collectivité, ABF, ...)

CONTEXTE PARTICULIER

- Visites de terrain,
- Permis B en cours de validité requis
- Assermentation au titre du Code de l'Urbanisme à réaliser

PROFIL

- Vous maîtrisez la législation urbanistique (code de l'urbanisme, de la construction, de l'environnement) et connaissez les acteurs du champ de l'urbanisme
- Vous avez une bonne connaissance du PLU métropolitain et vous savez travailler avec différents règlements (service d'instruction mutualisée entre différentes communes)
- Vous avez des connaissances en droit civil (droit de la propriété, etc.)
- Vous connaissez les techniques de représentation spatiale
- Vous maîtrisez l'outil informatique, les logiciels et applications spécifiques (Oxalis)
- Vous savez extraire des informations d'un SIG
- Vous possédez de bonnes qualités rédactionnelles
- Vous faites preuve de rigueur, d'autonomie et de réactivité
- Vous appréciez le travail en équipe et en transversalité
- Vous savez faire preuve de discrétion professionnelle
- Vous avez de préférence une expérience d'un poste similaire

POURQUOI REJOINDRE LA VILLE DE TOURCOING ?

- Une ville attractive et dynamique en pleine mutation
- Excellente accessibilité : métro, tram, bus
- Organisation du travail sur 37h ou 38h avec la possibilité de travailler sur 4,5 jours
- Accès au restaurant municipal
- Réductions auprès de commerçants partenaires
- Accès au comité d'œuvres sociales : loisirs, aides financières, sorties
- Gratuité d'accès aux médiathèques et ludothèques de la Ville
- Et bien plus encore !

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à Madame le Maire et à faire parvenir à :
Ville de Tourcoing - Direction des Ressources Humaines - 9 rue de l'Industrie - 59 200 TOURCOING.

Ou à déposer directement en ligne sur : www.tourcoing.fr/tourcoing-recrute

Date limite de candidature : 26/07/2026

Les données à caractère personnel recueillies lors des candidatures seront enregistrées dans un fichier informatisé par la Ville de Tourcoing dans le but de garantir le bon déroulé et suivi du processus de recrutement. Ces données seront conservées pendant toute la durée du processus de recrutement. A l'issue du processus de recrutement, si une candidature est retenue, les données correspondantes seront conservées dans le dossier de l'agent recruté pendant tout le temps qu'il ou elle sera en activité dans la Collectivité. Si une candidature n'est pas retenue, sauf opposition écrite du candidat ou de la candidate, ses données seront conservées par la Collectivité pendant deux ans maximum. Pendant cette période, ses données pourront être transférées vers un service différent auquel il ou elle a candidaté (toujours au sein de la Collectivité). A l'issue des deux ans, les données seront supprimées. Conformément aux lois Informatique & Liberté et au Règlement Général sur la Protection des Données du 25 mai 2018, un(e) candidat(e) peut exercer à tout moment ses droits d'accès aux données, de rectification, de suppression ou d'opposition aux traitements mentionnés ci-dessus. Il ou elle pourra exercer ces droits en contactant la Direction des Ressources Humaines de la Ville de Tourcoing (drh_recrutement@ville-tourcoing.fr). En cas de difficulté pour exercer ces droits, le candidat ou la candidate a la possibilité d'interpeller le Délégué à la Protection des Données de la Ville de Tourcoing (dpo@ville-tourcoing.fr)



Tourcoing