

SERVICE PUBLIC / ADMINISTRATIONS

Gestionnaire des branchements et des renseignements d'urbanisme (h/f) - LM-2025-048

POSTULER AVANT LE 28 SEPTEMBRE 2025

Référence de l'offre : owfm6k8h0x

Un poste de gestionnaire des branchements et des renseignements d'urbanisme (par référence au cadre d'emplois des agents de maîtrise) est à pourvoir au sein de la direction du cycle de l'eau rattachée au pôle proximité et environnement de Limoges Métropole.

Au sein de la Direction du cycle de l'eau (regroupant les services d'eau potable et d'assainissement) et sous l'autorité du responsable de la cellule « Branchements et renseignements d'urbanisme », l'agent exercera ses missions au sein d'une équipe de 5 personnes.

Publié le 15 Janvier 2025

✓ POSTULER EN LIGNE

Présentation de Limoges Métropole

Second pôle urbain de Nouvelle-Aquitaine, Limoges Métropole est une communauté urbaine, située dans le département de la Haute-Vienne, en région Nouvelle-Aquitaine. Constituée de 20 communes et rassemblant plus de 210 000 habitants, elle vous accueille au sein d'un territoire dynamique et préservé, offrant une qualité de vie exceptionnelle entre ville et nature.

Missions

Un poste **de gestionnaire des branchements et des renseignements d'urbanisme** (par référence au *cadre d'emplois des agents de maîtrise*) est à pourvoir au sein de la direction du cycle de l'eau rattachée au pôle proximité et environnement de Limoges Métropole.

Au sein de la Direction du cycle de l'eau (regroupant les services d'eau potable et d'assainissement) et sous l'autorité du responsable de la cellule « Branchements et renseignements d'urbanisme », l'agent exercera ses missions au sein d'une équipe de 5 personnes.

Instruction et suivi des dossiers de branchements neufs

Traiter les demandes de branchement, renseignements aux usagers et études des besoins (modalités administratives, techniques et financières, délais),

Instruire le dossier,

Informar l'entreprise pour qu'elle effectue ses demandes de déclarations d'intention de commencement de travaux (DICT)

Demande de permission de voirie,

Transmettre le dossier au surveillant de travaux ou au bureau d'études,

Contrôler et transmettre le devis, rédaction des courriers d'envoi,

Réceptionner le devis signé et les autorisations d'intervention sur le domaine public,

Programmer les travaux avec les entreprises et la cellule Programmation et Travaux,

Clôturer le dossier après la fin des travaux,

Vérifier les rôles de facturation des branchements émis par la cellule comptabilité

Instruction des dossiers d'urbanisme

Permis de construire et d'aménager,

Certificats d'urbanisme,

Déclarations préalables.

Accompagnement et conseil auprès des porteurs des projets sur la gestion des eaux pluviales

Participation à des réunions avec les aménageurs et/ou les Mairies

Accueil physique et téléphonique du public (administrés, services et collectivités)

Instruction de DICT pour la partie Eau et Assainissement, réponses aux demandes des notaires

Participation, en cas de nécessité de service et de soutien aux autres collègues de l'équipe, à l'instruction des demandes d'intégration de lotissements au domaine public, contrôles de conformité et facturations associées

Profil (qualifications et compétences)

- › Connaissances dans le domaine du génie civil et des travaux publics
- › Connaissances dans le domaine de la cartographie et de la topographie
- › Connaissance des intervenants d'un chantier, leurs rôles et les démarches administratives nécessaires à l'exécution d'un chantier
- › Connaissances dans le domaine de la construction de réseaux d'assainissement et d'eau potable et leur entretien (matériaux/ouvrages, fascicules 70 et 71...)
- › Connaissance des lois environnementales sur l'eau, la protection sanitaire et l'hygiène publique
- › Connaissance et maîtrise des techniques de gestion des eaux pluviales
- › Connaissance et maîtrise de l'hydraulique des réseaux d'eau potable et d'assainissement (débits admissibles, distribution, pression, pompage, métrologie, compteur)
- › Connaissance du fonctionnement général des collectivités et de leurs établissements
- › Connaissances dans le domaine des marchés publics
- › Connaissances dans le domaine de l'urbanisme (règlementation, documents de planification, procédure de demande et d'instruction de permis de construire et d'aménager)
- › Maîtrise des outils bureautiques
- › Savoir faire preuve de diplomatie
- › Rigueur
- › Savoir faire preuve de pédagogie
- › Savoir travailler en équipe
- › Sens de l'initiative
- › Qualités d'analyse et de synthèse
- › Qualités relationnelles
- › Qualités d'écoute et de communication
- › Qualités d'organisation et de méthode

Conditions d'exercice

Temps de travail : temps complet (38 heures 20 par semaine) – droits RTT 19 jours par an

Lieu d'affectation : 31 avenue Baudin – Limoges

Permis B obligatoire (déplacements sur le territoire communautaire, véhicule de service)

Informations complémentaires

Ce poste est ouvert aux agents fonctionnaires relevant des cadres d'emplois susvisés ainsi qu'aux agents contractuels en application de l'article L332-14 du Code général de la fonction publique.

Les personnes intéressées par ce poste peuvent contacter pour tous renseignements **Madame Isabelle**

PARROT, Directrice déléguée aux relations usagers, programmation et travaux.

Elles peuvent faire acte de candidature en adressant leur **lettre de motivation** ainsi que leur **CV** au **Président de Limoges Métropole** en mentionnant le numéro de l'offre **LM-2025-048**.
