



LA COMMUNE D'UCCLE RECRUTE

Un architecte (H/F) – Service de l'Urbanisme

VOTRE MISSION :

Vous renforcez l'équipe d'architectes en place chargée de l'instruction des autorisations en matière d'urbanisme. L'administration communale d'Uccle a, en effet, la responsabilité de délivrer aux citoyens les permis d'urbanisme et d'en assurer la bonne exécution. Votre service s'occupe principalement d'instruire les demandes adressées au Collège des Bourgmestre et Echevins.

VOS TÂCHES :

- ✓ Vous assurez le suivi technique, réglementaire et légal des demandes de certificat d'urbanisme, permis d'urbanisme et permis de lotir en collaboration, au besoin, avec la cellule juridique du service de l'Urbanisme ;
- ✓ Vous assurez l'analyse des réclamations et observations émises au cours des enquêtes publiques et représentez la commune lors des séances de la Commission de concertation pour les dossiers que vous instruisez ;
- ✓ Vous assurez, en collaboration avec la cellule des contrôleurs de chantier, le suivi des chantiers difficiles consécutifs aux permis d'urbanisme que vous avez instruits ;
- ✓ Vous assistez la cellule juridique du Service de l'urbanisme en cas de recours administratif ou devant le Conseil d'Etat ;
- ✓ Vous assurez le suivi de la réglementation et de la législation en vigueur – analyse critique et suggestions au cours des phases de modification des textes en vigueur ;
- ✓ Vous rédigez les propositions de décisions à soumettre au chef de service en vue des séances du Collège des Bourgmestre et Echevins ;
- ✓ Vous conseillez l'architecte-directeur du service et l'Echevin de l'Urbanisme lors de rendez-vous relatifs aux chantiers en cours et lors d'éventuelles plaintes ;
- ✓ Vous assistez, à sa demande, la cellule des contrôleurs au guichet pour des questions d'interprétation des règlements ;
- ✓ Vous analysez des courriers adressés au Collège des Bourgmestre et Echevins et fournissez des éléments de réponse ;
- ✓ Vous assistez à des réunions entre services techniques (Environnement, Voirie, service Vert, Economie, HoReCa...);
- ✓ Vous assurez la mise à jour des diverses bases de données relatives aux permis d'urbanisme.

VOTRE PROFIL :

Vous êtes titulaire d'un master en architecture.

Vous disposez de connaissances et manifestez un intérêt en matière de législation et de réglementation urbanistique.

Vous êtes capable de mener plusieurs tâches de front et êtes résistant au stress.

Vous jouissez d'une bonne faculté d'écoute vis-à-vis des demandeurs, d'une capacité de respect de solutions proposées dans tous les styles d'architecture.

Vous êtes intéressé et capable d'effectuer une lecture environnementale et urbaine, ainsi qu'un travail d'analyse et de synthèse qui en découle.

Vous rédigez de manière structurée, précise et concise.

Vous aimez l'idée de travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire composée de techniciens et d'agents administratifs.

Vous êtes créatif, autonome, dynamique, consciencieux, proactif et avez de bonnes capacités de communication.

Vous faites preuve de rigueur dans la lecture et l'application de la réglementation et dans le suivi des chantiers ;

Vous êtes prêt à vous adapter aux coups de feu et à poursuivre, le cas échéant, l'instruction de dossiers attribués à des collègues momentanément absents.

Vous vous inscrivez dans une optique de responsabilité collective par rapport à la finalité des missions.

Vous disposez d'une connaissance active du français et d'une connaissance élémentaire du néerlandais attestée par un brevet SELOR (épreuve écrite et orale).

Vous maîtrisez l'outil informatique (traitement de texte, tableur, messagerie électronique, etc.).

ATOUTS COMPLEMENTAIRES :

Une expérience de suivis de chantier ;

Une formation ou master/licence spéciale en urbanisme ;

Une formation ou master/licence spéciale en patrimoine architectural.

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL:

Contrat à durée déterminée de 6 mois (renouvelable). Entrée en fonction immédiate ;

Salaire conforme aux barèmes communaux - niveau A1 (min. 2.880 € - max. 4.141 € brut à l'indice actuel) ;

Prise en compte de l'ancienneté du secteur public et privé ;

Cadre de travail agréable en bureau paysager ;

Horaires flexibles (37h30/semaine) et horaire spécifique en juillet et août ;

Gratuité de l'abonnement STIB ;

Remboursement des autres frais de transports en commun à 80% ;

Allocation de fin d'année ;

Prime vélo et piéton ;

Prime de bilinguisme sur base des attestations délivrées par le SELOR ;

Nombreuses possibilités de formations ;

Divers avantages dans le cadre du service social du personnel (intervention assurance hospitalisation ...).

INTERESSÉ(E) ?

Envoyez votre candidature (lettre de motivation et CV) par courrier à l'Administration Communale d'Uccle- Service du Personnel- A l'attention de Sylvie Duez – Directrice des Ressources humaines, Place Jean Van der Elst 29- 1180 Bruxelles ou par courriel à personnel@uccl.be.

Pour tout renseignement en lien avec la fonction, vous pouvez prendre contact avec Monsieur Didier Heymans Directeur de l'Urbanisme par mail : dheyman@uccl.brussels.