



Limite de candidature	16-11-2026
Mise à jour	15-10-2026
Référence	DUHE.26.18-MR
Service	DUHE - DIRECTION DE L'URBANISME RÉGLEMENTAIRE
Localisation	Rouen Rive Droite
Contrat	1_Titulaire de la FP / Lauréat concours / Contractuel
Expérience	2 à 5 ans
Disponibilité	Plus de 3 mois
Formation	BAC + 2
Statut	-
Fonction	Gestionnaire urbanisme
Date de fin	16-11-2026
Filière	Administrative
Catégorie	B
Cadre d'emploi	Rédacteurs Territoriaux
Grade	Rédacteur

Contexte et définition du poste

Au sein du service Instructions de la Direction de l'Urbanisme Réglementaire, en service commun pour la Métropole Rouen Normandie et la Ville de Rouen, vous instruisez les autorisations du droit des sols et les demandes liées à l'affichage extérieur (publicité, enseignes et pré-enseignes) pour la Ville de Rouen et les communes adhérentes de la Métropole. Vous apportez conseils et assistance, sur l'instruction des autorisations du droit des sols et les demandes liées à l'affichage extérieur, aux élus et aux pétitionnaires en lien avec les services opérationnels (voirie, réseaux, déchets, aménagement, urbanisme etc...) de la Métropole, de la Ville de Rouen et des services de l'Etat.

Dans ce cadre, vos missions principales sont :

Instruire les autorisations d'urbanisme et les demandes liées à l'affichage extérieur : permis d'aménager, de construire, les déclarations préalables, les permis de démolir et certificats d'urbanisme, vérifier le contenu des dossiers, analyser la conformité du projet aux règles PLUi/RLPi...

Conseiller en matière d'urbanisme réglementaire et d'affichage extérieur : Informer et conseiller les pétitionnaires et les communes de la Métropole sur les demandes d'autorisations, rédiger le volet technique des réponses aux pétitions, recours gracieux et contentieux en lien avec le juriste, procéder à des visites de terrain...

Mettre à jour l'actualité juridique : de l'urbanisme réglementaire et de l'affichage extérieur, mettre en oeuvre les évolutions du PLUi et du PLPi

Assurer des tâches administratives liées aux missions : mettre à jour les fiches d'instruction, rédiger des courriers dans le cadre de l'instruction

Profil recherché

Issu.e d'une formation dans le domaine du droit public, de l'instruction réglementaire, de l'Urbanisme ou de l'architecture, vous justifiez une expérience de 3 ans sur un poste similaire.

Vous connaissez le code de l'urbanisme (notamment les procédures de répressions), le code de la construction et de l'habitation, le code de l'environnement et le code civil

Vous êtes compétent sur le PLUi et le cadastre, le principe de l'intégration paysagère et de la qualité architecturale, les techniques de représentation spatiale et de lecture de plans

Vous possédez des connaissances dans le domaine du bâtiment, du génie civil, de la voirie et réseaux divers

Vous savez lire et analyser différents types de plans et documents d'urbanisme
Vous êtes en capacité d'anticiper des situations contentieuses en urbanisme réglementaires

Rigoureux et méthodique, vous respectez la déontologie applicable en la matière
Vous savez travailler en transversalité et vous faites preuve d'esprit d'équipe et de solidarité

Informations complémentaires

Flexibilité des cycles de travail pour concilier vie pro / vie perso

Horaires variables selon le profil de poste

Jusqu'à 2 jours de télétravail par semaine selon les missions du poste

Carte restaurant approvisionnée de 8,80€/ jours travaillés (60% prise en charge par la MRN)

CET monétisable

Coffre-fort numérique

Mutuelle et prévoyance

Gratuité des transports en commun sur le territoire métropolitain ou forfait mobilité durable ou prise en charge des frais de transport (75%)

Accès au comité social et à l'association du personnel : séjours vacances, CESU, chèques vacances, billetterie sport, culture et loisirs, places de crèches réservées, offres d'activités sportives...