

# AVIGNON

Ville d'exception

**La ville d'Avignon recrute pour sa Direction Générale Adjointe**  
**Ville Durable et Sobre**  
**Pôle Urbanisme, Habitat Ecologie Urbaine**  
**Direction des Permis et des Contrôles**  
**Service Droit des Sols**

**Poste : Conseiller Meublés de Tourisme (f/h)**

*Emploi : Enquêteur administratif spécialisé*  
Filière Technique – Catégorie C

Située au cœur de la Provence, Avignon, première ville du département du Vaucluse avec près de 92 000 habitants, est inscrite au patrimoine mondial de l'UNESCO grâce à ses monuments emblématiques tels que le Palais des Papes et le célèbre pont d'Avignon. Bénéficiant d'une position stratégique, Avignon se trouve au carrefour de trois départements – le Vaucluse, les Bouches-du-Rhône et le Gard – et à proximité immédiate de grandes villes : à seulement 45 minutes de Nîmes, 1 heure de Marseille et 2h40 de Paris grâce à sa gare TGV. Reconnue pour son dynamisme et son cadre de vie exceptionnel, la ville s'illustre par son engagement dans des projets innovants et son soutien à la diversité des talents.

Employeur de référence dans la région, Avignon propose un environnement de travail stimulant, où culture, patrimoine et modernité se conjuguent au service de ses habitants. Rejoindre Avignon, c'est contribuer à l'épanouissement d'une ville unique, à la croisée des chemins entre histoire et avenir.

## **MISSIONS**

Au sein du Pôle Habitat, Urbanisme et Ecologie Urbaine en charge de la planification, des opérations d'aménagement, de développement urbain, et de l'Urbanisme réglementaire, de l'Habitat et de l'Ecologie Urbaine, au sein de la Direction des Permis et des contrôles et sous l'autorité hiérarchique du Chef de Service Droits des Sols, le conseiller s'attachera à accomplir les missions définies ci-dessous :

## **ACTIVITES PRINCIPALES**

- ✓ Accueillir les usagers et les renseigner sur les démarches relatives aux meublés de tourisme
- ✓ Traiter le volet administratif de l'ensemble des demandes
- ✓ Instruire les demandes, saisies des dossiers sur le logiciel métier
- ✓ Accompagner les usagers à remplir les dossiers
- ✓ Effectuer les vérifications et contrôles et à ce titre :
  - Enquêter sur le terrain pour relever une infraction aux dispositions d'urbanisme.
  - Rédiger des procès-verbaux
  - Engager et suivre des procédures communales

- ✓ Travailler en transversalité avec les conducteurs de projet, les autres enquêteurs administratifs et la direction de l'Habitat

### **ACTIVITES SECONDAIRES**

- ✓ Editer et transmettre des listings hebdomadaires
- ✓ Renseigner la direction des finances

Contrôles occasionnels sur les infractions au code de l'urbanisme

### **COMPETENCES REQUISES**

#### **Connaissances**

Règlementation des autorisations d'urbanisme et du droit des sols (PLU, PSMV, PPRi, RPL...)

Droit de l'urbanisme

Outils bureautiques et informatique

Techniques d'accueil

#### **Savoir-Faire Techniques**

Accueillir, renseigner et orienter

Répondre aux demandes, besoins, questions, sollicitations

Gérer les situations difficiles d'accueil (agressivité, incompréhension...)

Utiliser l'outil bureautique ou un logiciel, un applicatif

Lire des schémas et des plans

Rédiger des actes et documents administratifs

Informers, rendre compte, solliciter des arbitrages

#### **QUALITE PROFESSIONNELLES**

Capacité de réserve et de discrétion nécessaire à l'exercice professionnel

Esprit d'analyse et de synthèse

Aisance relationnelle

Disponible

Organisé

#### **RELATIONS PROFESSIONNELLES**

**Internes** : Ensemble des services de la Mairie

**Externes** : Grand Avignon, DDT, usagers, porteurs de projets publics et privés

#### **CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE**

**Lieu** : 20 rue du Roi René – 84000 AVIGNON

**Horaires** : **Cycle AAS1** : Plage variable 07h45-09h00 / Plage fixe 09h00-11h30 / Plage variable 11h30-14h00 / Plage fixe 14h00-16h00 / Plage variable 16h00-18h00 du lundi au vendredi

### **Rémunération statutaire + RIFSEEP + prime de fin d'année.**

Les candidatures doivent être adressées avant le 05 septembre 2025

à l'attention de Monsieur Sébastien FAIDHERBE

Directeur Développement RH

1, rue Racine – 84045 Avignon Cedex 9

ou par mail : [mobilite.recrutement@mairie-avignon.com](mailto:mobilite.recrutement@mairie-avignon.com)