

LA VILLE DE ROUBAIX RECRUTE



Contrôleur de travaux urbanisme (F/H)

CDD 6 mois

Date limite de candidature : **14 mars 2026**

Affaire suivie par Justine Branly

Prenez la vie côté Roubaix

La Ville de toutes les initiatives, toutes les idées, toutes les audaces, toutes les cultures et toutes les énergies recrute **un contrôleur de travaux urbanisme (H/F)** au sein de la Direction Habitat, hygiène, immobilier, urbanisme, service urbanisme et protection du patrimoine.

Prendre la vie côté Roubaix, c'est faire le choix d'une ville où l'audace, l'innovation, la création, l'ouverture ne sont pas de vains mots. Roubaix (98 000 habitants, 3^e ville des Hauts-de-France), on y habite, on y travaille, on y crée, on s'y instruit. Bref, on y réussit ! Et si, comme 12 000 étudiants et 46 000 salariés, vous preniez la vie côté Roubaix ? Notre collectivité compte déjà 2500 talents : **Rejoignez-les !**

Ayez l' esprit **curieux, créatif et audacieux**

Le service Urbanisme et Protection du Patrimoine participe à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme. Il s'intègre dans une Direction renouvelée, la Direction Habitat Hygiène Immobilier Urbanisme

Le/La contrôleur(euse) en urbanisme sera chargé(e) sous l'autorité de la Responsable de service Urbanisme et de son Adjointe au sein d'une équipe pluridisciplinaire de 18 personnes, d'assurer en binôme les missions de contrôle de travaux.

Vous savez :

Activités principales

- › Réception des plaintes et signalements. Traitement et suivi.
- › Numérotage de bâtiments.

Activités spécifiques

- › Vérification diverses sur le terrain (affichage, commencement de travaux...) et montage des dossiers (recherche des noms de propriétaires et des références cadastrales, plan de situation, photos, métrage...);
- › Vérification de l'existence d'une infraction (recherche de dossiers en cours);

- › Mise en œuvre de la procédure précontentieuse dans le cas de travaux non autorisés (rédaction des courriers d'avertissement, gestion des relances, vérification du caractère régularisable) ;
- › Tenue des plannings de visite ;
- › Participation en lien avec la référente juridique du service à la mise en œuvre du contentieux (transfert des informations, recherche d'informations complémentaires...) ;
- › Participation avec les instructeurs du droit des sols aux visites de contrôle et aux visites d'achèvement de travaux ;
- › Tenue des tableaux de bord de suivi de l'activité et des indicateurs ;
- › Création de numéros d'immeubles nouvellement construits ou demandant une nouvelle numérotation avec prise d'arrêtés.

Relations fonctionnelles

- › Avec les Collaborateurs de la Direction, avec le service habitat et le SIG.

Vos atouts :

› Savoirs

- Notions de base en matière d'instruction du droit des sols ;
- Notions juridiques (droit civil) et du code de l'urbanisme ;
- Aisance informatique (Oxalis, cadastre, SIG...) ;
- Aptitudes à la lecture de plans simples, coupes et documents d'urbanisme.

› Savoir faire

- Maîtriser les outils informatiques de base et ses applications (Word, oxalis...) ;
- Esprit d'analyse et de synthèse permettant de disposer d'une bonne compréhension des dossiers ;
- Savoir travailler en équipe, être à l'écoute et disponible ;
- Rendre compte de ses activités et difficultés et se rapprocher de ses collègues quand un problème se pose ;
- Faire preuve d'aisance relationnelle tant à oral qu'à l'écrit ;
- Permis de conduire indispensable.

› Savoir être

- Etre rigoureux et réactif dans le travail, respecter les consignes, les procédures et les délais de production ;
- Être organisé et méthodique et savoir s'adapter ;
- Etre assidu ;
- Faire preuve d'amabilité, de fermeté et d'écoute auprès des usagers.



Rejoignez-nous en adressant votre candidature (CV + lettre de motivation) sur :

<https://services.ville-roubaix.fr/espaceEmploi/jsp/REACCUEIL.jsp>

Les plus côté **Roubaix**

La Direction des Ressources Humaines se tient à votre entière disposition pour tous
renseignements au **03 20 28 95 84**

