



DEPARTEMENT AMÉNAGEMENT ET
DÉVELOPPEMENT DURABLE DU TERRITOIRE
DIRECTION DE L'HABITAT ET DU RENOUVELLEMENT URBAIN

INSTRUCTEUR PERMIS DE LOUER (H/F)

GRADE : Filière Administrative ou Technique – Cadre d'emploi des rédacteurs ou techniciens territoriaux - Catégorie B

A 25 minutes de Paris, la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux est composée de 26 communes, recense 110 000 habitants et constitue le territoire le plus peuplé de Seine-et-Marne.

Sa ville Centre, Meaux, compte près de 56 000 habitants. La Communauté d'Agglomération a pour finalité d'améliorer le niveau et la qualité de vie des habitants à travers un développement harmonieux et durable de son territoire.

Doté d'espaces naturels remarquables, le territoire du Pays de Meaux propose un cadre de vie adapté à tous.

Compétente en matière d'aménagement et d'habitat, la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux recrute un instructeur du permis de louer pour la Direction de l'Habitat et du Renouvellement urbain au sein de la DADDT.

Le département DADDT regroupe trois directions, soit au total une vingtaine de collaborateurs Grands projets, urbanisme, habitat, mobilité, transition écologique et connaissance de la donnée et du territoire, tels sont ses domaines d'intervention.

La direction de l'Habitat et du Renouvellement urbain assure le suivi et le pilotage des différentes politiques de l'habitat notamment, le permis de louer, l'aide aux ravalements, l'obligation aux ravalements, ORI, OPAH RU, Pacte territorial, PLH pour la Ville de Meaux et la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux.

MISSION PRINCIPALE :

Au sein de la Direction de l'Habitat et du Renouvellement Urbain, sous l'autorité du directeur de l'habitat, vous assurez l'instruction du permis de louer sur le territoire de la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux.

MISSIONS

Instruction des demandes de permis de louer

- Réceptionner les dossiers, vérifier la complétude administrative des demandes
- Analyser les pièces techniques (DPE, diagnostics électricité, gaz, etc.)

Réaliser les visites techniques des logements

- Organiser les rendez-vous avec les propriétaires/mandataires
- Visite des logements avec observations et photos

Assurer le suivi administratif

- Edition des décisions, mise en signature et envoi
- Préparer les courriers et mettre à jour les bases de données
- Traitement des signalements et transmissions aux services de l'Etat (CAF, Trésor Public...)
- Suivi administratif et pénal des dossiers (démarche préventive/coercitive)

Activités complémentaires

- Participer aux contrôles sur l'habitat indigne en lien avec les services hygiène, urbanisme, etc.
- Contribuer à l'élaboration du rapport annuel sur le permis de louer
- Assurer une veille réglementaire et technique (mise à jour des normes, évolutions législatives)

COMPETENCES

Profil recherché : Connaissance générale en matière d'urbanisme immobilier et d'habitat - Maîtrise des outils bureautique, utilisation du système d'information géographique (SIG) - Capacité d'organisation et de priorisation des tâches - Capacité d'écoute et de communication, diplomatie, rigueur et discréetion, sens du service public

Conditions d'exercice : Permis B boîte manuelle **obligatoire** - Déplacements fréquents sur le territoire de la CAPM.

Temps de travail et congés : 36 heures – Temps complet – (25 CA +6 RTT)

Les + : Participation mutuelle et prévoyance (contrat labellisé), Forfait Mobilité Durable, CET, restaurant administratif, adhésion CNAS (www.cnas.fr), COS : service de billetterie à tarif réduit (cinéma, spectacle, sorties culturelles ...), bons rentrée scolaire.

Dans le cadre de sa politique de recrutement, ce poste est ouvert aux travailleurs handicapés

CANDIDATURE INTERNE/EXTERNE

Candidature à adresser (lettre de motivation + CV + dernier arrêté) – Avant le 31 janvier 2026

A Monsieur le Président – Direction des Ressources Humaines

Hôtel de Ville, BP 227, 77107 MEAUX CEDEX - recrutement@meaux.fr