

Avis de vacance interne/externe

Direction Aménagement, Juridique, Administration, Réglementation et Environnement
Service Aménagement

URBANISTE

Emploi à temps complet relevant du cadre d'emplois des Attachés Territoriaux.

Délai de rigueur au plus tard le :
Jeudi 6 décembre 2018 inclus

Missions :

Sous l'autorité d'un(e) responsable de service, l'urbaniste met en œuvre, anime et pilote les études, les missions et les conduites d'opérations dans les domaines du développement urbain, de la prospective urbaine, de l'aménagement et des déplacements.

Fonctions : Chargé(e) d'études, d'opérations, de missions en aménagement et urbanisme

Activités :

Chargé d'études

- Réaliser des études de capacité et de faisabilité pré-opérationnelles (urbaines, économiques et stratégiques) sur des secteurs à projet de la commune.
- Mettre en œuvre, animer et piloter des études urbaines (constitution de cahiers des charges, suivi des procédures de marchés publics, pilotage des équipes projets interne et externe, organisation du dispositif de validation).
- Élaborer en interne de schémas directeurs thématiques (analyse prospective pour anticiper et aider à la programmation des actions de la commune).

Chargé d'opérations

- Coordonner la maîtrise d'ouvrage urbaine pour la conduite de projets opérationnels dans et hors ZAC.
- Coordonner des prestataires extérieurs (bureaux d'études, mandataires, maîtres d'œuvre) : assistance et conseils technique, gestion des planning...
- Participer à la mise en œuvre et au suivi des procédures d'urbanisme réglementaire nécessaires à la réalisation des opérations : DUP, ZAC, PC (en lien avec le service urbanisme – foncier).
- Organiser et gérer des instances décisionnelles (préparation des réunions, suivi des décisions).
- Programmer et effectuer un suivi budgétaire, financier et administratif (procédure de marchés publics, conventions...).
- Participer à la mise en œuvre de dispositifs participatifs et à la production de supports de communication relatifs aux projets d'aménagement.

Chargé de mission déplacement et espaces publics

- Suivre des dossiers relatifs aux déplacements, à la mobilité et aux espaces publics.
- S'impliquer sur les dossiers métropolitains relatifs aux déplacements (PDU, ZCR, Métropole apaisée, schéma directeur des itinéraires cycles...) et faire le lien avec les différents partenaires (Métro, SMTC, Région...).
- Mettre en œuvre des études et des travaux d'esquisses sur les espaces publics en lien avec la direction des services techniques.

Participation à la vie du service

- Participer aux réunions d'équipe, aux COPIL Aménagement, aux commissions développement durable et urbain,
- Participer aux réunions de concertation (réunions d'information, réunions publiques, ateliers participatifs...).
- Participer aux missions transversales en lien avec les autres services de la DAJARE et de la collectivité.
- Effectuer une polyvalence si nécessaire.
- Accueillir des stagiaires.

Compétences :

<u>Savoir-faire</u>	<u>Connaissances</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Savoir animer, piloter et coordonner un projet ou une étude. • Identifier et analyser des situations sociales économiques et culturelles sur un territoire afin d'en comprendre les évolutions et d'en apprécier les enjeux pour s'inscrire dans une démarche de développement durable. • Comprendre les logiques des différents partenaires impliqués dans un projet urbain (habitants, institutions, bailleurs, promoteurs, entreprises). • Analyser et synthétiser pour articuler les apports de différentes disciplines dans les projets et propositions, prioriser pour aider à la prise de décision. • Traduire de façon graphique des enjeux de territoire. • Appliquer les techniques de communication orale (écoute, reformulation, gestion des conflits...). • Appliquer les techniques d'organisation / gestion du temps / gestion des priorités. • Utiliser internet, un intranet, une messagerie électronique. • Utiliser une suite bureautique dans ses fonctions avancées : saisie, mise en forme.... • Maîtriser les outils d'infographie (Photoshop, SketchUp...). • Utiliser les techniques d'expression écrite : collecter, synthétiser, rédiger des informations, notes. • Appliquer les procédures de rédaction des actes administratifs. • Appliquer, faire appliquer les règles d'hygiène, de santé et de sécurité en direction des usagers. 	<ul style="list-style-type: none"> • Environnement territorial FPT cat A - Environnement territorial de la collectivité • Dispositifs particuliers du secteur d'intervention : <ul style="list-style-type: none"> * Missions et activités des partenaires extérieurs associés. * Règlements intérieurs - Procédures du service et des services partenaires. * Vocabulaire professionnel du service. • Droits et obligations des usagers - Caractéristiques des publics • Gestion des situations de stress et de régulation des tensions • Communication écrite : bonne connaissance. • Techniques rédactionnelles et orthographiques : bonne connaissance. • Communication orale : bonne connaissance • Comptabilité publique, budget : bonne connaissance. • Commande publique et exécution des marchés : bonne connaissance • Statut de la FPT : notions de base

Qualités essentielles à la tenue de l'emploi :

- Sens du service public
- Esprit d'équipe
- Curiosité professionnelle
- Transversalité
- Être rigoureux, organisé, méthodique
- Discrétion et éthique professionnelle
- Capacité à travailler dans l'urgence, à prendre des initiatives et à anticiper
- Sens de la communication avec différents interlocuteurs : (traduire et présenter sous forme accessible des dossiers techniques), à l'animation et à la concertation à destination de publics variés (professionnels, habitants, élus), capacité d'écoute, de persuasion
- Disponibilité

Conditions d'exercice :

- Organisation du travail dans le cadre du protocole GTT 2016
- Contraintes horaires : réunions en soirée
- Pics d'activité selon le rythme des projets
- Congés :
 - * Organisation des congés permettant la continuité du service public
 - * Forfait « cadres » : 6,5 jours

Conditions d'accès :

Posséder la connaissance du domaine concerné par la possession d'un diplôme équivalent à un DESS d'urbanisme ou Master d'aménagement, première expérience souhaitée
Permis B

Les activités et compétences sont susceptibles d'être actualisées en fonction de l'évolution du service public, des techniques de travail et des organisations.

Les fonctionnaires titulaires relevant du cadre d'emplois des attachés en fonction, les lauréats du concours, ou les agents non titulaires en fonction voudront bien faire acte de candidature (sous couvert de leur chef de service pour les candidatures internes) en adressant **lettre de motivation + CV (obligatoires)** à Monsieur Le Maire - Direction des Ressources Humaines - Service Développement Emploi et Compétences, ou par courriel à secteur.recrutement@saintmartindheres.fr.

Le Directeur Général des Services,

