Chargé d'opération aménagement (H/F)

Identification de l'agent

NOM Prénom	
Matricule	
Date de création du poste	
Cadre d'emplois (catégorie, filière)	Catégorie : B & A ; Filière : Technique & Administrative
Affectation (pôle, service)	**Pôle Ville Nouvelle et Transition Écologique – Service Aménagement opérationnel et Programmation logement**

Missions

Au sein du Service Aménagement Opérationnel et Programmation Logement, le/la chargé(e) d'opération aménagement aura pour mission principale de promouvoir, valoriser et développer des opérations d'aménagement du territoire. Il/Elle favorisera l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le cadre des dispositifs de développement des territoires. Il/Elle organisera et coordonnera l'action des différents partenaires, veillera à la cohérence des projets avec la politique urbaine de la collectivité.

Il/Elle devra assurer le montage et le suivi sous les aspects administratif, technique, juridique et financier de plusieurs opérations d'aménagement de la commune.

Dans le cadre de ces projets, il/elle assurera l'interface entre les élus et les différents partenaires liés aux actions engagées (concessionnaires, institutionnels).

Activités

Activités principales	• **Piloter et réaliser les études préalables et de faisabilité,** • **Conduire les opérations d'aménagement urbain et de construction,** • **Etablir un diagnostic de la situation, du contexte local et du service en fonction de l'analyse des données économiques, démographiques, sociales,** • **Décliner les décisions de l'Autorité en fonction du contexte et des enjeux locaux et définir des projets à mettre en œuvre,** • **Développer un réseau de partenaires (autres services de l'Etat, réseau associatif, entreprises privées, …) et les mobiliser,** • **Impulser des projets et en piloter la réalisation,**

	• **Contrôler la réalisation des actions menées et émettre des préconisations etc…** • **Elaborer le cahier des charges, des comptes-rendus de réunion,** • **Préparer les délibérations du conseil municipal,** • **Mettre en place et suivre les tableaux de bords,** • **Analyser les comptes-rendus annuels de la collectivité et toutes autres tâches nécessaires au fonctionnement du service.**
Activités spécifiques	• **Animation et pilotage d'équipe**

Exigences requises

Formations et qualifications obligatoires	Formation supérieure (Bac+3) : droit de l'urbanisme, de la construction, de l'immobilier ou aménagement du territoire - Connaissance de l'environnement juridique du logement demandée Expérience professionnelle dans le domaine de l'habitat, de l'urbanisme réglementaire et opérationnel ou de l'immobilier
Savoir	• Connaissance des instances et processus de décision de la collectivité • Connaissance de la réglementation de l'urbanisme réglementaire, opérationnel et foncier (droit civil, droit de la propriété, ERP, etc.) • Connaissance de l'environnement professionnel du secteur • Connaissance des modes de conventionnement et de contractualisation des partenariats • Maîtrise indispensable de l'outil informatique (traitement de texte, tableur (libre office), internet, cartographie)
Savoir-faire	• Organisation et fonctionnement de la fonction publique territoriale et de la collectivité • Organisation et fonctionnement des services • Maîtrise de l'outil bureautique • Bonne qualité de rédaction
Savoir-être	• Sens de l'écoute et de la pédagogie • Très bonne capacité de communication et d'intervention auprès du public • Sens du service public et du travail en équipe • Rigueur et discrétion professionnelle indispensables • Très bon sens relationnel avec les usagers, les élus et les partenaires institutionnels. • Autonomie et esprit d'initiative tout en rendant compte au responsable du service

Liaison fonctionnelle

Supérieur hiérarchique direct	Responsable du service Aménagement Opérationnel
Degré d'autonomie	Relative
Poste d'encadrement	Oui

Conditions d'exercice

Lieu de travail	
Horaires	Réguliers
Conditions spécifiques	
Temps de travail	Complet – 35 h
Moyens à disposition	

Validité

Fait à Saint-Paul, le		
Agent	**Chef de service**	**Direction des Ressources Humaines**

Merci d'adresser lettre de candidature, CV et diplôme(s) à Monsieur le Maire par mail à **service.recrutement@mairie-saintpaul.fr au plus tard le 09/03/2024** –
Merci de préciser le **numéro de l'offre (V978240201347874)** dans l'objet de votre lettre.
Offre visible sur https://www.emploi-territorial.fr/recherche_emploi_mobilite/