

Offre d'emploi 2024-23-RH

Chargé (e) de mission Planification- CDD 36 mois (Poste à pourvoir dès que possible)

Commune de Sarzeau (Collectivité de 100 à 199 agents) – Secteur
Administration publique Générale

DESCRIPTIF

Située sur la Presqu'île de Rhuys entre l'océan et le Golfe du Morbihan, à moins de 20 kms du Centre de Vannes et de la gare LGV, Sarzeau compte plus de 9000 habitants à l'année. Elle est « pôle d'appui » dans le Schéma de Cohérence Territorial (SCoT) de l'EPCI (Golfe du Morbihan Vannes Agglomération) et a intégré le programme « Petite Ville de Demain ».

L'attractivité de la commune est forte et se traduit par une croissance importante de sa population. Le centre-bourg dispose de nombreux commerces et équipements : culturels, sportifs, scolaires (écoles et collèges). Le monde associatif est très dynamique (plus de 160 associations) et la commune mène une politique active dans le domaine de l'enfance et de la jeunesse.

Ses 60 km de côtes, la biodiversité exceptionnelle de son territoire, son riche patrimoine historique, ses pistes cyclables et ses nombreux chemins de randonnée offrent un cadre de vie très agréable.

FONCTIONS :

Dans le cadre de la révision du PLU, de la modification du SCOT et de l'application de nouvelles réglementations en termes de planification et d'application du droit de l'urbanisme, la commune recherche un chargé d'études planification pour 36 mois.

Ces fonctions seront exercées en étroite collaboration avec la responsable du service urbanisme et planification, et sous son autorité.

Il s'agit de prendre en charge l'organisation de l'agenda, des réunions, de la relation avec les bureaux d'étude, le contrôle des productions, la production de support de communication, le suivi de la concertation et des relations avec les services ressources et personnes publiques associées, ainsi que d'assurer l'interface avec les administrés.

Côté administratif, il est attendu la gestion des courriers et mails des administrés, la rédaction des documents officiels, suivi de l'enquête publique, suivi et gestion administrative des marchés publics BE.

Côté opérationnel, il est attendu l'étude et l'expertise sur les Orientations d'Aménagement Programmatiques (OAP) sectorielles et thématiques, sur le règlement graphique et littéral, sur les demandes particulières et les modifications questionnées.

Ces activités seront réalisées en collaboration avec le bureau d'étude en charge de la révision du PLU.

Inventaire des haies, arbres et murets à mener.

Des connaissances en gestion foncière seront appréciées.

MISSIONS

Missions principales :

- Assister la responsable dans le suivi de la procédure de révision du PLU sur le plan administratif et opérationnel

Missions secondaires :

- Inventaire patrimoine naturel.
- Mise à jour des données règlementaires sur les sujets urbanisme et planification sur le site internet

PROFIL RECHERCHE

- Formation Bac +2/4 en urbanisme et/ou aménagement du territoire
- Expérience similaire professionnelle souhaitée de 2 à 5 ans

SAVOIRS-FAIRE / COMPETENCES TECHNIQUES

- Maitrise du code de l'urbanisme et des procédures de planification
- Maitrise des outils d'aménagement (OAP notamment)
- Notions environnementales et diverses codifications, normes
- Logiciels de bureautique, Internet, Outlook
- Règles de syntaxe, grammaire et orthographe



- Vocabulaire professionnel du service
- Notions d'organisation et de gestion du temps

SAVOIR-ETRE / APTITUDES

- Efficacité, aisance dans l'adaptation
- Sens de l'organisation, rigueur, autonomie
- Sens du relationnel et de la communication
- Anticipation
- Réactivité
- Discrétion

CONNAISSANCES

- Principes rédactionnels
- Mise en place de méthodologies
- Relations professionnelles avec les services extérieurs
- Utilisation du SIG

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE :

- 35 h Horaires flexibles (présence aux réunions)
- Possibilité d'un temps partiel
- Travail en extérieur selon les activités
- Télétravail possible selon les contraintes du service

SALAIRE

Catégorie A ou B selon expérience, régime indemnitaire spécifique.
CNAS, participation prévoyance employeur

CANDIDATURE à transmettre au plus tôt

Transmettre CV + lettre de motivation à Monsieur Le Maire :
Mairie - 1 place Richemont - 56370 Sarzeau
directement sur <https://www.sarzeau.fr/la-mairie-recrute/>

Contact

Eric BOULBEN Responsable des ressources humaines
02.97.41.38.65 - ressourceshumaines@sarzeau.fr