



Le service développement urbain et stratégie patrimoniale a pour mission de coordonner la politique urbaine de la Ville, ainsi que la gestion de son patrimoine privé. Il est composé de trois pôles :

- **Le pôle urbanisme** (4 agents) : gestion des autorisations d'urbanisme (permis de construire, déclarations préalables...), instruction des dossiers de leur dépôt à la conformité des travaux, élaboration et suivi du plan local d'urbanisme (PLU),
- **Le pôle habitat** (2 agents) : enregistrement des demandes de logement et des renouvellements, gestion du patrimoine communal (établissement des baux des logements et commerces, révision des loyers...)
- **Le pôle commerce** (1 manager du territoire) : aide aux commerçants (installation, demandes liées à la ville...), développement de la stratégie commerciale et économique en apportant notamment un appui sur les projets urbains

Sous l'autorité du responsable du service développement urbain et stratégie patrimoniale, vous assurez les missions suivantes :

Missions du poste

### **Seconder le responsable dans la gestion du service**

- Participer au suivi et à l'évaluation des études d'urbanisme en cours dans le service
- Participer au suivi des opérations foncières et immobilières (rédiger et diffuser des notes internes et des études ponctuelles de faisabilité, assurer l'interface entre les services techniques et les professionnels, etc.)
- Coordonner l'activité du service
- Manager l'équipe (formation, congés, etc.)

### **Participer aux procédures de mise à jour, modification et révision des documents d'urbanisme**

- Effectuer un relevé des dispositions des documents d'urbanisme communaux nécessitant une évolution réglementaire

- Concevoir et mettre en forme des documents soumis à l'approbation de l'autorité territoriale

### **Participer à la réalisation d'études territoriales**

- Participer à l'identification des enjeux de territoire et à la construction d'outils méthodologiques adaptés
- Accompagner le chargé de mission habitat et le manager du territoire dans la collecte et l'exploitation des données

### **Organiser l'instruction des autorisations d'urbanisme et assurer une veille juridique sectorielle**

- Analyser l'évolution juridique des autorisations d'urbanisme
- Suivre et diffuser l'actualité juridique en matière d'urbanisme
- Fixer les principes et modalités des conseils aux pétitionnaires et des autorisations d'urbanisme
- Prévenir les risques contentieux

### **Profil recherché**

- Formation de niveau BAC+5 dans le domaine de l'urbanisme
- Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales
- Connaissance législative et réglementaire en matière d'aménagement et d'urbanisme
- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques
- Conduite et gestion de projets
- Qualités rédactionnelles
- Capacités managériales
- Pratique de la négociation
- Sens de l'organisation et du service public
- Rigueur, discrétion et réactivité
- Disponibilité (réunions publiques ponctuelles en soirée)

### **Informations complémentaires**

- Travail du lundi au vendredi (8h30-17h30)
- 39h/semaine (25 congés + 22 RTT)
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle
- Adhésion au CNAS (Comité National d'Action Sociale)
- Participation au remboursement des frais de transport (75 % des transports en commun, forfait mobilité)
- Participation à la garantie du maintien de salaire

Liens utiles

Postuler en ligne

[/mon-quotidien/emploi/postuler-en-ligne](#)

Infos pratiques

Poste ouvert aux fonctionnaires de catégorie A et aux contractuels (CDD d'un an renouvelable)