

# Un(e) chargé(e) d'études Planification – SCoT

Référence RDVemploipublic.fr: **OF37-2021-06-217258**

mise en ligne le

**09/06/2021**

## Employeur

## S MIXTE DE L'AGGLOMERATION TOURANGELLE

*Syndicat mixte, TOURS, Indre-et-Loire (37)*

## Service

Attaché

## Grade(s)

## Famille de métiers

Développement territorial

## Missions

CONTEXTE

Le Syndicat Mixte de l'Agglomération Tourangelle comprend 54 communes regroupées en trois Etablissements Publics de Coopération Intercommunale :

- La métropole Tours Métropole Val de Loire ;
- La Communauté de communes Touraine Est Vallées ;
- La Communauté de communes Touraine Vallées de l'Indre.

400 000 habitants vivent sur ce territoire d'environ 1100 km<sup>2</sup>. Il concentre près des ¾ des emplois du département d'Indre-et-Loire. Traversé par le Val de Loire inscrit au patrimoine mondial de l'Unesco, son attractivité s'appuie notamment sur sa diversité patrimoniale, sa dynamique économique ou encore son accessibilité.

Le syndicat mixte comprend 64 membres élus, désignés par les 3 EPCI. Il est chargé de l'élaboration du SCoT, de son approbation, de sa mise en oeuvre et de sa révision. Le SCoT a été approuvé en septembre 2013. Sa mise en révision a été prescrite en mars 2017.

Dans ce cadre, le Syndicat Mixte souhaite se structurer avec la mise en place d'une équipe projet dynamique et motivée pour porter la révision du SCoT et être fort d'une coopération rapprochée.

## MISSIONS

En collaboration avec le Président du SMAT, la cheffe de projet SCoT, et les différents intervenants, le/la chargé(e) d'études sera en appui technique et administratif pour la révision du SCoT de l'Agglomération Tourangelle.

### Rôle technique :

- Accompagnement et participation à la rédaction du SCoT en révision. Relecture des documents. Animation et réalisation de supports de réunions, ateliers, etc.
- Etre force de proposition pour enrichir les réflexions sur la révision en matière de planification et d'études thématiques.
- Mise en place d'éléments de concertation et de communication innovants.

### Rôle administratif :

- Assurer le suivi administratif et la réalisation des comités syndicaux : suivi des délibérations, convocations, compte-rendu (contrôle de légalité, notifications, etc.).
- Suivi du budget (suivi financier, bons de commandes, engagements, contrats, factures, etc.).
- Organisation d'évènements du SMAT (séminaires, cocktails, rencontres, déplacements, etc.).
- Suivi financier des études (marché publics).
- Suivi de l'affichage, de la mise à jour des registres et l'archivage documentaire.
- Suivi de la parution des annonces légales.
- Actualisation des contacts et liaisons fonctionnelles avec les Personnes Publics Associées (PPA), les élus du SMAT, les services de la Préfecture.

## Profil du candidat

Diplômé avec un BAC +5. Géographe, urbaniste, ingénieur en aménagement ou autre formation universitaire adapté à la mission, avec une expérience en collectivité, bureau d'études ou agence d'urbanisme. Une expérience en collectivité avec gestion administrative serait un plus.

### Savoirs :

- Connaissances des différents thèmes et échelles de l'aménagement et d'urbanisme (SCoT, PLU(i), SRADET, etc.).
- Bonne connaissance du droit de l'urbanisme.
- Connaissance des procédures administratives de SCoT.
- Connaissance du fonctionnement des collectivités. Gestion administrative et budgétaire des collectivités.

### Savoir-faire :

- Maîtrise de la conduite et du partage de l'information.
- Animation, capacité à mobiliser et fédérer.
- Maîtrise de l'analyse d'études et de plans.
- Connaissance des logiciels de cartographie.
- Qualité rédactionnelles, d'analyses et de synthèse, capacité à travailler en transversalité.
- Maîtrise des marchés publics.

### Savoir être :

- Esprit d'équipe, qualités relationnelles et rédactionnelles, fonctionnement en réseau.
- Force de proposition, esprit d'initiative, esprit critique.
- Aptitude à la communication, à l'écoute et à la concertation.
- Autonomie, rigueur.

## Permis B

Obligatoire

## Poste à pourvoir le

01/08/2021

A définir

## Type d'emploi

Emploi Permanent

## Temps de travail

Temps complet

 CV détaillé et lettre de motivation à adresser par mail ([c.martenot@tours-metropole.fr](mailto:c.martenot@tours-metropole.fr)) avant le 07/07/2021 à l'attention de :

Monsieur le Président du SMAT  
Syndicat Mixte de l'Agglomération Tourangelle  
60 avenue Marcel Dassault  
BP651  
37206 TOURS

- Recrutement par voie statutaire ou par voie contractuelle (contrat de 3 ans renouvelable).
- Rémunération selon profil et expérience.
- Disponibilité : réunions possibles en soirée.
- Permis B exigé.

Les entretiens auront lieu à Tours Métropole – 60 Avenue Marcel Dassault – TOURS (37) début juillet.