

Fait à Brest, Le 26 juillet 2023

L'AGENCE D'URBANISME DE BREST-BRETAGNE RECRUTE

UN·E ASSISTANT·E D'ÉTUDES PLANIFICATION (H/F) À TEMPS COMPLET EN CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE (18 MOIS)

L'ADEUPa, Agence d'urbanisme de Brest-Bretagne, fondée en 1974, se positionne comme plateforme de coopération territoriale au service des acteurs publics de l'Ouest breton.

De statut associatif, elle compte à ce jour 29 membres (État, collectivités territoriales, établissements publics, chambres consulaires...) et une quarantaine de salarié·es.

L'Agence accompagne ses membres pour :

- se situer dans un monde qui change, par ses observatoires ;
- préparer l'avenir, par ses études et la planification ;
- partager la connaissance des territoires, par la diffusion de ses travaux et l'animation d'échanges.

Dans le cadre d'une évolution de l'organisation liée à l'accroissement temporaire de son activité d'études dans le domaine de la planification, l'ADEUPa recrute un·e assistant·e d'études en contrat à durée déterminée.

1. MISSIONS

Sous l'autorité du directeur, au sein du pôle planification, habitat et société :

- > vous assisterez le chargé d'études pilote du projet de révision du Scot du Pays de Brest dans la rédaction des différentes pièces diagnostic et réglementaires du Scot, dans un souci d'articulation de l'ensemble des documents entre eux :
 - diagnostic socio-économique territorial,
 - état initial de l'environnement,

- analyse de la consommation d'espace des 10 années passées,
- justification des choix,
- critères, indicateurs et modalités de suivi,
- résumé non technique.

Dans ce cadre, vous devrez rédiger de manière synthétique et structurée ces documents, en vous appuyant notamment sur un ensemble de diagnostics déjà produits. Vous pourrez également être amené-e à réaliser du traitement et de l'analyse de données dans l'ensemble des champs de l'urbanisme.

- > Vous assisterez la chargée d'études, en charge du projet d'animation et de suivi du Scot du Pays de Brest, dans la réalisation de l'évaluation du Scot en vigueur actuellement.
- > Dans une logique d'acquisition d'une vision d'ensemble du projet, vous participerez à des réunions relatives au DOO et aux phases de concertation du projet (Document d'orientations et d'objectif) : comités de pilotage, comités techniques, réunion avec les personnes publiques associées, conseil de développement, etc.).
- > En fonction des besoins de l'activité, vous pourrez être amené-e à effectuer d'autres missions relevant de vos compétences, notamment en lien avec le Scot du Pays de Morlaix.

2. PROFIL

- > De formation pluridisciplinaire niveau bac +5 ou équivalent (sciences politiques, aménagement du territoire, urbanisme, développement durable, etc.).
- > Témoignant d'un intérêt et d'une culture générale dans les divers champs de l'aménagement du territoire.
- > Aisance rédactionnelle (maîtrise des règles de grammaire et de l'orthographe)
- > Bonne capacité de synthèse.
- > Rigueur intellectuelle et méthodologique indispensables à la rédaction de documents à finalité juridique.
- > Le poste est ouvert à un premier emploi dès lors que vous pouvez témoigner de vos qualités rédactionnelles, d'une capacité de synthèse, de structuration et hiérarchisation des idées.

3. CONNAISSANCES

- > Aménagement du territoire.
- > La pratique des outils de traitement statistique et représentation graphique (suite Adobe) et géomatique (SIG) serait un plus apprécié.
- > La connaissance du cadre législatif applicable aux documents d'urbanisme et plus particulièrement au Scot serait un plus apprécié.

4. QUALITÉS

- > Sens de l'organisation.
- > Aptitudes au travail en équipe et en réseau partenarial.
- > Capacité d'autonomie et proactivité.

5. CONDITIONS ET MODALITÉS D'EXERCICE :

- > CDD de 18 mois à temps complet
- > Temps et horaires de travail, congés et ATT : selon modalités de l'accord d'entreprise
- > Lieu de travail : 18 rue Jean Jaurès, Brest
- > Poste à pourvoir **dès que possible** à Brest

6. CANDIDATURE À ADRESSER AVANT LE 4 SEPTEMBRE

Par lettre mettant en exergue vos motivations, accompagnée d'un curriculum vitae
Vous adresserez votre candidature à Monsieur Yves Cléach, Directeur de l'ADEUPa, par mail à direction@adeupa-brest.fr.

Entretien à prévoir à Brest ou en visio-conférence le 15 septembre 2023 après-midi.

En amont de l'entretien, un exercice de mise en situation professionnelle sera organisé. Vous disposerez d'une heure pour un exercice de correction et de synthèse d'un document que vous exposerez pendant l'entretien.

Pour toute question, contactez Christelle POULIQUEN-CALVEZ : christelle.pouliquen-calvez@adeupa-brest.fr ou 02.98.33.53.69