

Rejoignez notre équipe !

Nous recrutons un.e

ASSISTANT D'ÉTUDES (H/F) PLANIFICATION

dans le cadre d'un accroissement temporaire des activités de l'AUDeG



L'AUDeG

L'Agence d'Urbanisme et de Développement de la Guyane (AUDeG), association loi 1901 créée en 1978, regroupe dans son partenariat l'ensemble des collectivités locales, l'Etat, les chambres consulaires, le comité consultatif de la CTG et l'Association des Maires. Elle s'appuie sur une équipe pluridisciplinaire pour accompagner et contribuer à éclairer les acteurs locaux dans leurs connaissances et leurs réflexions sur l'aménagement du territoire guyanais, siège d'importantes dynamiques.

Basée à Cayenne, l'AUDeG intervient sur l'ensemble de la Guyane dans le cadre d'un programme partenarial d'activités défini par ses membres.

Contexte

Depuis plus de 45 ans, le programme partenarial d'activités de l'AUDeG accorde une large place à l'accompagnement des collectivités locales dans leurs démarches d'élaboration/révision voire d'évaluation des documents de planification et d'urbanisme réglementaire. L'AUDeG est chargée de la réalisation, le suivi et/ou l'animation de tout ou partie des documents tels que le Schéma d'Aménagement Régional, le Schéma de Cohérence Territoriale, les Plans Locaux d'Urbanisme et les Cartes Communales.

Missions

Au sein du Pôle Planification et Projets, vous aurez principalement pour missions l'accompagnement à l'élaboration, l'évolution ou l'évaluation des documents de planification et d'urbanisme, soit de :

- Accomplir des tâches diverses, en appui aux membres du Pôle Planification et Projets : collecte et traitement des données, réalisation de cartes, veille réglementaire
- Contribuer à la réalisation des diagnostics de territoire, des orientations d'aménagement et de programmation, des règlements écrits et graphiques
- Participer à des réunions avec les acteurs des territoires, élus, techniciens, population.

Profil recherché

- Formation supérieure (Bac +5) initiale ou de spécialité en aménagement, urbanisme, planification
- Expérience dans un poste similaire souhaitée
- Maîtrise des logiciels de bureautique (traitement de texte et de données et présentation), outils statistiques et logiciels de cartographie (SIG) et d'infographie

Qualités requises

- Qualités rédactionnelles et d'analyses et de synthèse fortes
- Bonne expression orale, sens de la pédagogie
- Capacité à travailler en équipe sur différents champs thématiques
- Rigueur, méthode, autonomie et force de propositions
- Fluidité de la communication et du partage d'informations avec collaborateurs et Direction
- Intérêt pour les thématiques traitées par les agences d'urbanisme
- Permis B indispensable

Conditions

Poste en Contrat de travail à durée déterminée de 18 mois (35 heures) – Poste à pourvoir rapidement
Salaire selon expérience et qualifications

Candidatures à transmettre avant le 6 octobre 2023

Lettre de motivation, curriculum vitae, disponibilités et prétentions salariales à adresser par courriel à Juliette GUIRADO, directrice de l'AUDeG : juliette.guirado@audeg.fr

Agence d'Urbanisme et de Développement de la Guyane // AUDeG
1, impasse Touloulous - 97300 CAYENNE