

**LA VILLE DE NUITS-SAINT-GEORGES  
EN COTE-D'OR (21)**

**RECRUTE**

**Un(e) agent (e)**

**Responsable du service « Urbanisme »**

**Placé(e) sous l'autorité du Directeur Général des Services,**

⇒ **MISSIONS :**

- **Participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme et d'aménagement en :**
  - ☛ Conduisant une analyse des besoins de la collectivité en matière d'aménagement urbain.
  - ☛ Intégrant dans la stratégie de planification les autres éléments de politique publique tels que l'habitat, la mobilité, le développement économique et l'environnement.
  - ☛ Conseillant les élus en attirant leur attention sur les risques et les opportunités techniques, financières et juridiques liés aux projets urbains.
  
- **Pilotage de la planification urbaine, et mise en œuvre des principes du développement durable en :**
  - ☛ Organisant, supervisant et pilotant l'élaboration des documents d'urbanisme et en assurant la concertation liée.
  - ☛ Formalisant et clarifiant une commande cartographique auprès du SIG.
  - ☛ Assurant la gestion et le suivi des documents réglementaire en charge du service tels que les « Climats de Bourgogne » / PLU / SCOT / AVAP / Sites Classés / Plans Paysage / Eco-quartiers...
  - ☛ Contrôlant la cohérence des projets et en suivant l'évolution des documents de planification.
  
- **Suivi des projets et des opérations d'aménagement urbain en relation avec les autres services de la commune, les différents partenaires et réseaux professionnels en :**
  - ☛ Elaborant la maîtrise d'ouvrage des projets et en supervisant les conditions de leur mise en œuvre.
  - ☛ Organisant la concertation publique et l'information sur les projets de la collectivité.
  - ☛ Elaborant les projets, en engageant leur programmation et en assurant le suivi financier et le bilan des opérations.
  
- **Organisation de l'instruction des autorisations d'urbanisme en :**
  - ☛ Suivant l'évolution juridique et législative des autorisations d'urbanisme.
  - ☛ Fixant les principes et modalités d'accueil et de conseil des pétitionnaires et celles de l'instruction des autorisations d'urbanisme.
  - ☛ Développant des dispositifs de contrôle de l'application du droit des sols.
  - ☛ Prévenant des risques contentieux.
  
- **Suivi d'activités liées aux missions du service en :**
  - ☛ Suivant les mouvements fonciers.
  - ☛ Assurant la tenue des Commissions de sécurité et d'accessibilité.
  - ☛ Affichant les publicités légales.
  - ☛ Convoquant et suivant les Commissions communales des impôts.
  - ☛ Suivant les contentieux.
  - ☛ Organisant l'accueil et l'information des habitants et des acteurs du territoire sur les projets de constructions.
  - ☛ Etudiant la faisabilité des projets au regard du document d'urbanisme et explique le cadre réglementaire.
  - ☛ Suivant les opérations d'aménagement complexes et conseil sur les procédures d'urbanisme à mettre en œuvre pour permettre leur réalisation, dans un dialogue avec les services de l'Etat et les parties prenantes.

## **SAVOIRS**

### **Savoirs professionnels :**

- Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques de l'aménagement urbain.
- Finances et fiscalité locales.
- Traitement et analyse des données.
- Réglementation de l'urbanisme et de l'aménagement : foncier, droit des sols, habitat-logement, environnement...
- Réglementation et cadre organisationnel relatifs aux transports et déplacements.
- Architecture et fonctionnalités des bases de données en information géographique.
- Règles et attributions de la maîtrise d'ouvrage publique.
- Modalités de financement des opérations d'aménagement.
- Contentieux du droit de sols.
- Utilisation d'outils de cartographie (QGIS...).
- Veille juridique

### **Savoirs généraux :**

- Enjeux de territoire et de société.
- Instances et processus de décision de la collectivité et des institutions.
- Techniques de négociation et de communication.
- Ingénierie de la concertation.

## **QUALITES REQUISES :**

### **Parmi d'autres :**

- Discrétion absolue.
- Disponibilité.
- Polyvalence.
- Relationnel développé.
- Management d'une équipe

### **⇒ CADRE D'EMPLOI / RECRUTEMENT :**

- **Agent de catégorie B (Technicien / Rédacteur) titulaire ou non titulaire de la Fonction Publique Territoriale**
- **Rémunération statutaire + Régime Indemnitare + 13<sup>ème</sup> mois**

**Monsieur le Maire – Commune de NUIITS SAINT GEORGES**

**Service des Ressources Humaines**

**Place d'Argentine - BP 109**

**21703 NUIITS SAINT GEORGES CEDEX**

**☎ 03.80.62.01.20**

**e-mail : lucile.foutoillet@nuitsstgeorges.com**