

Chargé(e) de mission Planification/PLUI-H

Descriptif de l'emploi :	Lannion Trégor Communauté recrute pour son service Planification un chargé(e) de mission Planification / PLUI-H, afin de participer à l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal, tenant lieu de Programme Local de l'Habitat (PLUI-H), et à la gestion des documents d'urbanisme des communes membres de Lannion-Trégor Communauté.
Poste à pourvoir le :	1/10/2021
Grades :	Attaché, Ingénieur
Temps de travail :	<input checked="" type="checkbox"/> Complet <input type="checkbox"/> Non complet :
Missions ou activités :	<p>1-Elaboration du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal tenant lieu de Programme Local de l'Habitat (PLUI-H)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à la coordination de la procédure nécessaire à l'élaboration du PLUI-H (mise en œuvre et contrôle de la procédure, organisation administrative, logistique,...) • Contribuer à la rédaction de l'ensemble des actes nécessaires à la bonne conduite de la procédure (arrêtés, délibérations, avis administratifs, publicités,...) <p>2-Evolution des documents d'urbanisme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à la coordination de l'ensemble des procédures nécessaires à l'évolution des documents d'urbanisme de la prescription à l'approbation desdites procédures (mise en œuvre et contrôle des procédures, organisation administrative, logistique,...) <ul style="list-style-type: none"> ○ Modification et modification simplifiée des Plans Locaux d'Urbanisme ○ Déclaration de projet et Déclaration d'utilité publique avec mise en compatibilité des Plans Locaux d'Urbanisme <p>3-Mise en œuvre/Contrôle des documents d'urbanisme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renseigner les collaborateurs du service instruction sur la manière de mettre en œuvre les règles et orientations des documents d'urbanisme • Assurer la cohérence des documents d'urbanisme avec les politiques communales et communautaires. • Contrôler la numérisation des documents d'urbanisme en partenariat avec le service SIG de Lannion-Trégor Communauté • Contribuer à la production des supports de communication et d'animation des réunions • - Contribuer au déploiement de la veille juridique en matière d'aménagement et d'urbanisme

Profil recherché :	<p>Vous : Etes titulaire d'un diplôme en Urbanisme et Aménagement de niveau Bac +5 Disposez d'une expérience professionnelle significative sur des missions équivalentes Disposez de compétences techniques et juridiques en urbanisme et aménagement Disposez de connaissances techniques et juridiques en environnement Maîtrisez les logiciels de bureautique (Word, Excel, Power point,...) et de système d'information géographique (Arcgis,...) Faîtes preuve d'aisance rédactionnelle et développez des capacités à prendre la parole et à animer des réunions Développez des capacités à travailler en équipe</p>
Infos complémentaires :	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formation professionnelle assurée ✓ Amicale du personnel ALTA (billetterie, activités sportives et bien-être, sorties...) ✓ Adhésion au CNAS (Comité national d'action sociale) (chèques vacances, prestations diverses...) ✓ Participation aux frais de repas (carte déjeuner de 150€/trimestre ou 46% du prix du restaurant d'entreprise Emeraude Id) ✓ Télétravail possible <p>Candidature (lettre de motivation, CV et dernier arrêté de situation administrative) à l'attention de Monsieur le Président Adresse : 1 rue Monge, CS 10761, 22307 LANNION CEDEX Mèl : ressources.humaines@lannion-tregor.com</p>
Date de limite de candidature	30/09/2021
Contact :	- Direction des Ressources Humaines, tel. : 02.96.05.40.57 ressources.humaines@lannion-tregor.com
Lieu :	LANNION