

Chargé(e) de mission planification urbaine

Descriptif de l'emploi :	Lannion Trégor Communauté recrute pour sa Direction de l'Aménagement et de l'Habitat un(e) chargé(e) de mission planification urbaine qui aura pour charge la mise en œuvre des procédures d'évolution des documents d'urbanisme (PLU, cartes communales...) et participera aux travaux d'élaboration du PLUi- H.
Poste à pourvoir le :	01/02/2022
Grades : (maximum 4)	Attaché Ingénieur
Temps de travail :	<input checked="" type="checkbox"/> Complet <input type="checkbox"/> Non complet :
Missions ou activités :	<p>Procédures d'évolution des documents d'urbanisme communaux sous la coordination du responsable planification :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planifier et gérer l'ensemble des activités inhérentes à l'élaboration des documents • Assurer la gestion administrative et juridique, communication, concertation, etc. (prise d'actes administratifs, gestion des enquêtes publiques...) • Coordonner les études préalables à l'élaboration des documents d'urbanisme • Réaliser le suivi des études techniques au long de la procédure • Conseiller les élus sur les risques et opportunités (techniques, financières et juridiques) • Maîtrise des outils informatiques et cartographiques (SIG, édition de cartographies...) <p>Assurer les relations avec les acteurs externes et internes à la collectivité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piloter les prestataires et gérer des interventions et des productions • Conseiller les élus sur les risques et opportunités liés aux procédures • Assurer les modalités de gouvernance définie avec les communes (association des élus et des techniciens) • Assurer les relations avec les PPA (Personnes Publiques Associées) et les différents partenaires rencontrés (Commissaire enquêteur, associations, partenaires institutionnels...) • Travailler en transversalité avec les services internes à la collectivité (le service instruction du droit des sols, service assainissement, environnement...) • Réaliser en maîtrise d'œuvre des procédures légères (mises à jour, modifications simplifiées de PLU...) <p>Participation à l'élaboration du PLUi-H :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participer aux instances (COPIL, Cotech...)

	<ul style="list-style-type: none"> • Participer aux volets techniques tels que : Le suivi de l'outil de travail SIG et le suivi de la concertation • Participation à la démarche en phase règlementaire et OAP <p>Communication - animation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuer aux actions de communication en lien avec la compétence urbanisme: <ul style="list-style-type: none"> ○ Au près des partenaires extérieurs (Etat, communes, ...) ○ En interne à la collectivité (production des supports de communication et à l'alimentation du site internet, ...) ○ Animer des ateliers, des commissions de travail ou d'élus. ○ Participation aux instances décisionnelles de la collectivité ○ Participation aux phases d'animation des travaux sur le PLUi-H <p>Veille et contentieux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer la veille, contribuer à la réflexion sur la démarche, l'organisation et l'animation en matière de compétence urbanisme intercommunale, • Assurer la veille juridique en matière de planification et réglementations connexes • Accompagner la collectivité dans la défense des contentieux contre les documents d'urbanisme <p>Etudes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assistance SEM/SPLA/bureau d'études LTC dans les études faisabilité par production d'orientations d'aménagement • Assistance aux communes en matière opérationnelles dans le cadre d'opérations d'aménagement
<p>Profil recherché : <i>(compétences, niveau de diplôme)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Compétences techniques et juridiques en urbanisme et environnement • Maîtriser les logiciels informatiques de base et spécifiques • Compétence en matière de communication et d'animation de groupe • Capacité de communication, d'animation de groupe et de pédagogie • Capacités rédactionnelles
<p>Infos complémentaires :</p>	<p>Candidature (lettre de motivation, CV, et dernier arrêté de situation administrative) à adresser par courrier postal ou électronique à l'attention de Monsieur le Président, LTC, 1 rue Monge, CS 10761, 22307 LANNION CEDEX.</p>
<p>Date de limite de candidature</p>	<p>15/01/2022</p>
<p>Contact :</p>	<p>Direction des Ressources Humaines - tel : 02.96.05.40.57</p>
<p>Courriel :</p>	<p>ressources.humaines@lannion-tregor.com</p>
<p>Lieu de travail :</p>	<p>Lannion</p>