



Mairie de Scientrier
19 rue de la Mairie
74930 SCIENTRIER
04.50.25.51.11
contact@scientrier.fr

SCIENTRIER RECRUTE :

Un(e) Chargé(e) d'urbanisme et de gestion des services techniques

Intitulé du poste : Chargé d'urbanisme et de gestion des services techniques

Cadre d'emploi : Rédacteur

Filière : Administrative

Catégorie : B

Lieu de travail : Scientrier

Durée : 1 an (dès le 01/09/2023)

Date de parution de l'offre : 20/07/2023

Date limite de candidature : 20/08/2023

Durée hebdomadaire : 35 heures sur 4 jours

La Mairie de SCIENTRIER, recherche un(e)CHARGE(E) D'URBANISME ET DE GESTION DES SERVICES TECHNIQUES, à temps complet, dès le 01/09/2023, pour une période d'un an.

Attaché à la Communauté de Communes Arve et Salève, SCIENTRIER est une commune dynamique de - 2000 habitants. Entre charme de l'ancien et modernité des nouvelles constructions, la Municipalité veille à conserver un espace de vie agréable pour ses habitants.

C'est au sein du service Accueil-Population de SCIENTRIER, sous la responsabilité de la direction, que vous :

- travaillerez en étroite collaboration avec la Communauté de Communes,
- appliquerez la politique d'urbanisme et d'aménagement territorial,
- renseignerez les usagers en matière d'urbanisme.

De plus, dans le cadre de la gestion du service technique, vous :

- travaillerez en collaboration avec les agents du service technique
- concevrez et organiserez la gestion administrative du service
- gèrerez la politique d'achats

Si vous avez le sens du service public, si vous êtes proactif et êtes doté un sens certain de l'analyse ; rejoignez les équipes de SCIENTRIER !

NOS PETITS PLUS :

- * Participation aux frais de complémentaire santé et ou de prévoyance (contrats labélisés)
- * Participation aux frais de repas pendant la pause méridienne (restauration collective)
- * Adhésion au CNAS (chèques vacances/culture, ticket de cinéma à 4.50€)
- * Primes : RIFSEEP (IFSE + CIA)
- * Supplément Familial de Traitement versé dès le 1er enfant

Pour candidater :

Adresser : curriculum vitae et lettre de motivation à l'attention de Mme La Maire.

Par mail à rh@scientrier.fr ou par voie postale à la Mairie de Scientrier : 19 rue de la Mairie - 74930 Scientrier

Vos missions :

1. ASSURER LE SUIVI DES DOSSIERS D'URBANISME

Renseigner et orienter le public (usagers, notaires, ...) sur les règlements en vigueur, le cadastre, ...
Réceptionner et enregistrer et suivre les dossiers en lien avec l'urbanisme,
Participer aux commissions d'urbanisme, ...

2. GERER L'AMENAGEMENT ET LA VOIRIE COMMUNALE

Rédiger des actes de circulation et d'occupation du domaine public,
En lien avec le service technique, suivre les permissions de voirie,
Proposer et participer à la conception et à la mise en œuvre des projets de développement du territoire,
...

3. GERER LA POLITIQUE FONCIERE DE LA COMMUNE

Définir et mettre en œuvre les procédures foncières adaptées,
Gérer le domaine public et privé de la Collectivité, ...

4. ASSURER LE SECRETARIAT DES SERVICES TECHNIQUES

Gérer la partie administrative du service technique,
Concevoir et suivre des outils de suivi d'activité et des contrats de maintenance,
Proposer, mettre en place et gérer une politique budgétaire, ...

Votre profil :

NIVEAU : BAC+2 minimum.

EXPERIENCE : Au moins 1 année dans un service d'urbanisme municipal ou intercommunal.

VOS SAVOIRS :

Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
Maîtrise des outils informatiques usuels et des logiciels métier
Maîtrise des règles de grammaire et d'orthographe
Maîtrise de la réglementation de l'urbanisme, opérationnel et foncier
Connaissance du Code des marchés publics
Connaissance des modalités de financement d'un projet urbain et les méthodes d'analyse et du contrôle des coûts
Maîtriser les technologies de l'information et de la communication

VOS SAVOIR-FAIRE :

Analyser les évolutions d'un territoire et les besoins en matière de développement urbain
Analyser la faisabilité des projets de création, implantation, développement
Passer des marchés avec les bureaux d'études.
Coordonner les diagnostics et études préalables à l'élaboration des documents d'urbanisme.
Monter des opérations d'aménagement et de construction aux plans technique, juridique, financier et foncier.
Élaborer les documents administratifs, juridiques et techniques
Mobiliser et coordonner des partenaires extérieurs
Développer une stratégie de communication institutionnelle autour des projets d'aménagement

VOS SAVOIR-ETRE :

Sens du service public et de la discrétion
Capacité à travailler en équipe et en partenariat
Autonomie dans l'élaboration et la conduite du projet et l'organisation du travail.
Sens des responsabilités
Aisance relationnelle et du sens de la diplomatie
Réactivité et proactivité
Sens des priorités
Rigueur et organisation
Sens de l'analyse

Pour candidater :

Adresser : curriculum vitae et lettre de motivation à l'attention de Mme La Maire.

Par mail à rh@scientrier.fr ou par voie postale à la Mairie de Scientrier : 19 rue de la Mairie - 74930 Scientrier