

Ref : 2024/AME07

Chargé d'études en urbanisme H/F

Date limite de candidature : 31-10-2024

La Métropole Nice Côte d'Azur, première métropole de France, regroupe 51 communes et 550 000 habitants pour constituer un seul et même bassin de vie entre la méditerranée et les sommets du Mercantour.

Enrichie par la diversité de son patrimoine, la Métropole Nice Côte d'Azur est un territoire dynamique et attractif.

La Métropole Nice Côte d'Azur est désormais l'un des principaux acteurs de l'action publique sur le territoire en partenariat étroit avec chacune de ses communes-membres. Elle est dotée d'un budget annuel de l'ordre de 1.8 milliard d'euros et emploie près de 4 500 agents

Contexte du recrutement et définition de poste

Au sein de la DGA de l'Aménagement et Développement Durables, de la Direction de l'Aménagement et de la Planification, le service de la Planification assure l'élaboration et le suivi dynamique des documents de planification du territoire de la Métropole Nice Côte d'Azur, au premier rang desquels le Plan Local d'Urbanisme métropolitain (PLUm) valant Plan de Déplacements Urbains.

Il a en charge le suivi des Sites Patrimoniaux Remarquables (ex. Aire de mise en Valeur de l'Architecture et du Patrimoine), du Règlement Local de Publicité métropolitain et du Droit de Prémption Urbain. Le Service est également doté d'un Guichet Unique, porte d'entrée pour les partenaires, les institutionnels et les particuliers pour obtenir les renseignements souhaités sur les documents d'urbanisme.

Il gère également la base des données des informations géographiques d'urbanisme, pour la Métropole Nice Côte d'Azur, les communes et les habitants.

En qualité de Chargé d'études en urbanisme, sous l'autorité du Chef de Service, vous assurerez la mise en œuvre et l'évolution indispensable du PLU métropolitain en collaboration étroite avec les communes.

Au sein du groupe des procédures d'évolution, en charge d'un territoire, vous assurerez le relai et la traduction en terme réglementaire et cartographique des modifications du PLUm.

Vous assurerez un rôle de référent dans la conduite des projets structurants sur le territoire de la vallée de la Tinée en intégrant les problématiques de développement durables.

MISSIONS PRINCIPALES :

*** Interface avec les communes :**

- Interlocuteur privilégié des communes de la vallée de la Tinée, en échange direct avec les services communaux

et les élus.

- Fournir un rôle de conseil éclairé et une expertise dans la mise en œuvre de projets d'urbanisme et le choix des procédures.

*** Assurer le suivi des procédures d'évolution du PLUm :**

- Élaborer les éléments techniques des documents de planification urbaine des communes de la Métropole Nice Côte d'Azur.

- Assurer le suivi régulier des procédures d'évolution du PLUm et la sécurisation des procédures liées à l'élaboration des actes d'urbanisme (délibérations, constitution des dossiers, concertation, enquête publique).

- Assurer les relations avec les partenaires institutionnels tels que les communes de la Métropole et les personnes publiques associées.

- Réaliser des actes de procédure et élaborer des notes de synthèse.

- Informer les administrés et formuler des réponses techniques aux courriers.

- Analyser dans des délais contraints les sollicitations formulées lors des phases de concertation et d'enquête publique.

*** Participer à la production, l'organisation et à la coordination des procédures d'évolution du PLUm :**

- Assurer, en lien avec le Chef de Service, une aide et une assistance dans le suivi, l'organisation et la coordination des procédures d'urbanisme.

- Élaborer les différentes pièces constitutives du PLUm (rapport de présentation, dossiers de commissions départementales, OAP...)

MISSIONS PONCTUELLES :

- Participation aux réunions de travail internes à la Métropole et aux réunions relatives aux procédures d'évolution du PLUm (comité technique, comité de pilotage...).

Conditions de travail :

- Cycle de travail 37h30 sur 5 jours + 14 jours de RTT (journée de solidarité déduite).

- Travail de bureau ou en extérieur : travail de bureau essentiellement, déplacements ponctuels en commune.

- Utilisation d'équipements informatiques : PC avec logiciels de bureautique (suite Microsoft, Outlook, Internet).

- NBI: non.

RIFSEEP: 4.

NOUS REJOINDRE – NOS ATOUTS

- 39 jours de congés pour un temps plein (25 jours de congés annuels + 14 RTT), 25 jours de congés pour un temps plein 35h, sauf temps de travail annualisés.
- Prise en charge des frais de transports en commun à hauteur de 75% (Réseau Lignes d'Azur et SNCF) et forfait mobilités durables.
- Avantages du comité d'œuvres sociales : voyages, coupons sports, chèques vacances, de rentrée, tarifs préférentiels dans des complexes sportifs, cinémas, pour les activités des enfants, bons d'achats pour mariages, PACS, naissances, adoptions...
- Participation employeur à la mutuelle santé et au contrat de prévoyance collectif.
- Gratuité des musées et du Parc Phoenix pour les résidents métropolitains.
- Carte ou Tickets Restaurant (valeur faciale 9€), sauf pour les Directions opérationnelles ayant déjà un self ou une cantine.
- Formations et perspectives d'évolution tout au long de la carrière via des services dédiés (service Formation, Ecole des cadres).

Profil

Ce poste est ouvert à un agent de catégorie A de la Filière Administrative.

Expérience : Expérience d'un à trois ans souhaités sur un poste similaire en bureau d'études ou en collectivité territoriale.

Domaine de diplôme : Diplôme de niveau 1 en droit, aménagement ou urbanisme.

Compétences :

- Compétences en urbanisme et aménagement du territoire.
- Maîtrise du cadre législatif et réglementaire des domaines de l'urbanisme.
- Aptitude à assurer la gestion administrative et juridique des procédures d'urbanisme et des contentieux pouvant en découler.
- Connaissance opérationnelle et institutionnelle des collectivités territoriales.
- Méthodologie de conduite et de suivi de projets.
- Maîtrise de l'outil informatique.

Qualités recherchées :

- Méthode, rigueur et discernement.
- Disponibilité et sens du travail en équipe et en collaboration.
- Aisance relationnelle et adaptabilité à tous les publics.
- Capacité de synthèse, d'organisation et d'ingénierie de projet.
- Respect de la hiérarchie et sens des responsabilités.
- Diplomatie, discrétion et culture de la collectivité.
- Sensibilité aux problématiques de développement durable.
- Capacité rédactionnelle.

Vous retrouverez sur notre site Internet <https://recrutement.nicecotedazur.org> ainsi que sur chaque site web de nos entités une présentation complète de notre activité, de nos projets et de l'ensemble des postes à pourvoir. Pour postuler, inscrivez-vous sur notre site avec votre lettre de motivation et votre CV. Si vous n'avez pas accès à Internet, vous pouvez nous adresser ces documents, en précisant la référence de l'annonce, par courrier à Monsieur le Maire ou Monsieur le Président : DGA Ressources – Pôle Ressources Humaines – Direction du Développement RH – service Recrutement-GPEC – 3 rue Raoul Bosio – 06364 NICE CEDEX 4.