

Ref : 2024/AME12

## **Chef de projet aménagement H/F**

**Date limite de candidature : 19-11-2024**

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 Aménagement et Développement Durables, le Service Aménagement est rattaché à la Direction de l'Aménagement et de la Planification. Il a pour vocation la conduite, en **transversalité**, d'opérations d'aménagement d'intérêt métropolitain ou par mandat. Il assure les montages juridiques, fonciers et opérationnels des études à la livraison des projets. Il étudie également les montages financiers dont opportunités de financements (subventions, fonds, offres...).

Au sein du service Aménagement, **en qualité de Chef de projet aménagement**, vous serez chargé du pilotage de projets d'aménagement de différents niveaux de complexité, des études jusqu'à la mise en œuvre : programmation, montage, conception, réalisation et suivi. Vous maîtrisez les procédures administratives, financières, réglementaires de la collectivité.

Au regard de votre « poste métier » (urbaniste, architecte, juriste, économiste...), vous êtes un référent au sein de l'équipe et pour la collectivité.

### **MISSIONS PRINCIPALES :**

#### **\* Conduite, montage et pilotage de projet et d'opérations d'aménagement de toutes échelles :**

Expertise technique, juridique et financière sur les projets d'aménagement (aspects fonciers, planification, procédures réglementaires et de développement du projet).

Montage des dossiers de subvention.

Elaboration de plannings et bilans prévisionnels attachés aux projets.

Conduite de projet en phase opérationnelle : tenue du budget, des délais, dont délais de la commande publique.

Coordination, animation et présentation de projets.

Préparation des supports et coordination d'ateliers urbains & Comités Techniques.

Préparation des supports de Comités de Pilotage.

Pilotage et animation des groupes de travail avec l'ensemble des directions et des partenaires publics et privés associés aux projets.

Capacité à réinterroger le projet et réajustements éventuels.

Interfaces avec les prestataires et les entreprises.

**\* Maîtrise des actes administratifs**

Préparation des actes, décisions, dossiers de délibérations communales ou métropolitaines.

Maîtrise des procédures de la commande publique.

Rédaction de cahiers des charges et de Dossier de Consultation des Entreprises.

Mise au point de contrats, conventions, mandats.

**\* Adaptation au fonctionnement du service et de l'équipe**

Reporting des opérations et dossiers suivis : tableaux de suivis, indicateurs, comptes-rendus, relevés de décisions.

Production de documents synthétiques de type note ou fiche projet avec points d'avancement, de vigilance et actions à conduire sur les dossiers traités.

Travail de méthodologie.

Retour d'expérience.

Alimentation du rapport d'activité et de développement durable.

**INTERVENTIONS PONCTUELLES**

Participation aux travaux de réflexion sur des études liées aux documents d'urbanisme réglementaire avec les partenaires publics et privés concernés.

Participation aux travaux de réflexion sur des études conduites par d'autres directions de la Métropole Nice Côte d'Azur.

Délivrance d'avis sur les projets urbains et outils opérationnels en cours d'étude sur le territoire de la Métropole Nice Côte d'Azur.

Conseils et délivrance d'avis experts auprès des différents partenaires impliqués.

Prise en charge le cas échéant des problématiques foncières liées à l'opération.

**Conditions de travail :**

- Cycle de travail (et si temps partiel possible) : 37h30 / semaine sur 5 jours + 14 jours de RTT (journée de solidarité déduite).
- Lieu de travail : Nice Connexio.
- Astreintes : non
- Conditions de travail (travail de bureau, travail extérieur...) : travail de bureau/possibilité réunions extérieures.
- NBI : non
- RIFSEEP : 3
- Conditions particulières (port de charge, pénibilité...) : RAS
- Accès transports en commun - bus, tram + nom de l'arrêt : Arénas.
- Temps partiel possible : non
- Accessibilité PMR : oui
- Travail en open space : oui
- Poste éligible au télétravail : oui
- Véhicule de service : non

### **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 10€), 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 s'adresse à un agent de catégorie A de la filière administrative ou technique.**

**Expérience :**

- Expérience significative et probante de maîtrise d'ouvrage (MOA), de maîtrise d'œuvre (MOE), de pilotage et/ou de conduites d'opérations d'aménagement acquis en bureau d'études (BET), collectivité, société d'économie mixte (SEM), société publique locale (SPL), Etablissements Publics d'Aménagement ou l'Etat.

**Domaine de diplôme :**

- Master / DESS / diplôme d'école d'ingénieur, spécialité aménagement, environnement, ou d'école d'urbanisme, ou d'école d'architecture.

**Compétences :**

- Maîtrise des règles et du code de l'urbanisme.
- Maîtrise des actes administratifs.
- Maîtrise des règles, procédures et outils opérationnels.
- Maîtrise technique, administrative et financière des opérations (procédures, bilans, planning).
- Maitrise du Mode projet.
- Capacité de conception de projets urbains et maîtrise de la production graphique informatique liée : plans et cartographie d'analyses et de projets.
- Maîtrise de l'approche urbaine, paysagère et architecturale à différentes échelles (du grand territoire à l'espace public urbain).
- Maitrise du code des Marchés Publics et procédures réglementaires de projet.
- Connaissance des codes : Environnement, Construction et Habitat, Collectivités Territoriales.
- Culture et connaissances informatiques maîtrise de logiciels DAO et SIG (outils informatique, logiciels : Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Autocad, Photoshop...).
- Culture territoriale.

**Qualités requises :**

- Rigueur.
- Organisation.
- Réactivité.
- Force de proposition.
- Esprit de synthèse.
- Sens du travail en équipe notamment en mode projet.

- Qualités rédactionnelles.

- Pilotage des réunions.

**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.**