

# OFFRE DE STAGE

## CONTRIBUTION A L'ORGANISATION DE LA PRISE DE COMPETENCE « URBANISME »

### MISSIONS DE LA DIRECTION

---

Le Grand Auch Cœur de Gascogne est composé de 34 communes. A l'occasion du transfert de la compétence « urbanisme » des communes à l'agglomération, une nouvelle direction « aménagement et développement » est créée en décembre 2023. Elle regroupe les services urbanisme (planification et autorisation des droits des sols) ; habitat logement et développement économique. La direction est chargée de :

- ▶ concevoir, proposer et mettre en œuvre la politique d'aménagement de l'agglomération du Grand Auch Cœur de Gascogne,
- ▶ accompagner et conseiller les élus de l'agglomération et des communes dans leurs prises de décisions,
- ▶ assurer l'articulation entre les politiques de développement économique, d'habitat, de logement, la planification et l'instruction des autorisations d'urbanisme.

La direction « aménagement et développement » est composée de 17 agents.

### MISSIONS DU STAGE

---

Rattaché(e) directement à la directrice générale adjointe, le ou la stagiaire contribuera à l'organisation de la compétence urbanisme au sein de l'agglomération de Grand Auch Cœur de Gascogne. Il participera au lancement du plan local d'urbanisme intercommunal et à l'évolution des pratiques professionnelles compte tenu de l'objectif du *zéro artificialisation nette des sols*.

### CARACTERISTIQUES DU STAGE

---

- ▶ Durée : moyenne à longue durée
- ▶ Calendrier : à fixer en fonction du calendrier des études
- ▶ Stage rémunéré
- ▶ Rattachement : directrice générale adjointe
- ▶ Lieu d'exercice : siège de l'agglomération, 1 rue Darwin à Auch.
- ▶ Autres : permis B obligatoire

### PROFIL ET COMPETENCES

---

- ▶ Formation de niveau supérieur bac+4/5 en urbanisme, aménagement, sciences politiques, droit public.
- ▶ Goût pour le travail en équipe et en réseau.
- ▶ Savoir rechercher l'information.
- ▶ Aisance rédactionnelle, associée à la rigueur méthodologique pour la rédaction de documents d'aide à la décision.
- ▶ Capacité de vulgarisation.
- ▶ Maîtrise des outils bureautiques Office.
- ▶ Rigueur, autonomie et organisation.