

# Fiche de poste

---



Intitulé du poste : CHARGÉ(E) DE MISSION PLANIFICATION

Collectivité de rattachement : **Grand Auch Cœur de Gascogne**

Poste occupé par :

Service : Urbanisme

Pôle ou secteur :

Filière : Administrative

Catégorie : A

## MISSIONS DU SERVICE

---

Concevoir, proposer et mettre en œuvre la politique d'aménagement et de développement de l'agglomération.

## MISSIONS DU POSTE

---

Animer les démarches de planification et contribuer à l'élaboration du plan local d'urbanisme intercommunal.

## CONTEXTE DU POSTE

---

Supérieur hiérarchique : Cheffe de service planification et habitat.

Poste(s) en aval :

Lieu d'exercice : Centre Economique du Garros, 1 rue Darwin Auch.

Relations internes : Elus et services de l'agglomération GACG et de ses communes

Relations externes : partenaires institutionnels, architectes, maître d'œuvre, promoteurs, particuliers, services de l'Etat.

## OBLIGATIONS DU POSTE

---

Statutaires : Devoir de réserve et de discrétion

Liées au service : disponibilités ponctuelles en dehors des horaires de service

## ACTIVITES

---

### ► Mettre en œuvre la prise de compétence documents d'urbanisme de l'agglomération

- Accompagner et organiser l'évolution des documents d'urbanisme d'échelle communale avant l'approbation du PLUi ;
- Traduire le projet territorial en planification stratégique ; proposer et suivre des programmes d'études ;
- Définir et garantir les modalités de collaboration avec les communes ;
- Participer à la définition de mise en œuvre de cette nouvelle compétence intercommunale.

### ► Contribuer à l'élaboration du plan local d'urbanisme intercommunal

- Gérer l'ensemble des activités inhérentes à l'élaboration du PLUi : pilotage des bureaux d'études, organisation des arbitrages, traduction du projet de l'agglomération, suivi et mise en œuvre de la concertation ;
- Assurer l'animation de la démarche auprès des instances de gouvernance et des instances décisionnelles ;
- Apporter une expertise sur les questions de planification territoriale ;
- Assurer la bonne réalisation des tâches techniques, administratives et juridique garantissant la bonne réalisation du document.

### ► Organiser la transversalité de la planification spatiale

- Formaliser les commandes cartographiques (SIG) ;
- Participer à l'élaboration d'autres documents de planification (schéma de cohérence territoriale, programme local de l'habitat, ...) ;
- Veiller à l'articulation et à la cohérence entre les documents de planification d'échelles et d'objets différents ;
- Contrôler la cohérence des projets urbains avec les orientations et prescriptions des documents opposables de rangs supérieurs.

## COMPETENCES

---

### SAVOIR (connaissances théoriques)

- ▶ Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques de l'aménagement urbain
- ▶ Réglementation de l'urbanisme et de l'aménagement : foncier, droit des sols, habitat-logement, environnement
- ▶ Instances et processus de décision e la collectivité et des institutions
- ▶ Architecture et fonctionnalités des bases de données en information géographique
- ▶ Contentieux du droit des sols ; Droit civil
- ▶ Statut de la Fonction Publique Territoriale

## **SAVOIR-FAIRE (expérience)**

- ▶ Techniques d'expression orale et/ou écrite
- ▶ Techniques de négociation et de communication
- ▶ Ingénierie de la concertation
- ▶ Technique de lecture et analyse de plans (PLU, plans de construction, ...)
- ▶ Topographie, architecture, bâtiment, génie civil et VRD
- ▶ Utilisation outil informatique spécialisé en urbanisme
- ▶ Techniques gestion des conflits

## **SAVOIR-ETRE (comportement/qualités)**

- ▶ Capacité d'écoute
- ▶ Capacité d'analyse et de synthèse
- ▶ Capacité d'adaptation
- ▶ Qualités relationnelles
- ▶ Esprit d'équipe
- ▶ Sens de l'organisation du travail
- ▶ Sens du service public (neutralité, égalité de traitement des usagers, respect de l'intérêt général, sens des relations avec l'utilisateur)

## **SPECIFICITES**

---

Poste : Disponibilité

Durée hebdomadaire de travail : temps complet (37h30/semaine + RTT)