



# Responsable Environnement - Urbanisme

## Synthèse de l'offre

**Employeur :** Communauté de Communes d'Auberive Vingeanne Montsaugeonnais  
17 Chemin des Brosses  
52190PRAUTHOY  
**Référence :** 0052211200499696  
**Date de publication de l'offre :** 23/12/2021  
**Date limite de candidature :** 21/02/2022  
**Poste à pourvoir le :** Dès que possible  
**Type d'emploi :** Emploi permanent - vacance d'emploi  
**Ouvert aux contractuels :** Oui (Art. 3-3 disposition 3 loi 84-53)  
**Temps de travail :** Complet  
**Durée :** 35h00  
**Nombre de postes :** 1  
**Service d'affectation :** Environnement et Urbanisme

## Lieu de travail :

**Lieu de travail :**  
17 Chemin des Brosses  
52190 PRAUTHOY LE MON TSAUGEONNAIS

## Détails de l'offre

**Grade(s) :** Technicien principal de 2ème classe  
**Famille de métier :** Urbanisme, aménagement et action foncière > Stratégie d'aménagement et planification  
**Métier(s) :** Directeur ou directrice de l'urbanisme et de l'aménagement durable

### Descriptif de l'emploi :

- assure la responsabilité des services Environnement et Urbanisme avec l'appui d'un assistant administratif,
- pilote, anime et suit la procédure d'élaboration du PLUi-H et des documents d'urbanisme communaux ; gère l'ensemble des activités inhérentes,
- coordonne et anime la stratégie retenue par les élus en matière de rivières, GEMAPI, Eau, Assainissement, gestion des déchets,
- assure la veille juridique et réglementaire dans les différents domaines.

### Profil recherché :

#### SAVOIRS :

- connaissance de l'environnement territorial, des institutions et processus de décision d'une collectivité,
- connaissances techniques et réglementaires dans les domaines du développement durable, de l'urbanisme, de l'aménagement du territoire,
- connaissances dans le domaine budgétaire et des marchés publics.

#### SAVOIR FAIRE :

- maîtrise de l'outil informatique (logiciels bureautiques, métiers, cartographie SIG),
- maîtrise des procédures administratives, techniques rédactionnelles,
- techniques de suivi de projet,
- capacité à conseiller les élus dans leurs démarches.

#### SAVOIR ETRE :

- rigueur, sens de l'organisation, polyvalence,
- sens du service public, conscience professionnelle,

- capacité d'autonomie, sens de l'initiative,
- aisance relationnelle, capacité à communiquer, à travailler en équipe
- discrétion professionnelle, devoir de réserve
- créativité.

Profil : formation supérieure en urbanisme, aménagement, droit public et/ou expérience dans le domaine des collectivités locales ou sur un poste similaire.

### **Missions :**

#### MISSIONS PRINCIPALES

Elaboration et suivi des documents d'urbanisme :

- assure le suivi administratif et technique des bureaux d'études en charge de l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme intercommunal et des documents d'urbanisme communaux,
- met en œuvre et suit la procédure réglementaire d'élaboration des documents d'urbanisme.

Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations:

- assure le suivi administratif et technique des bureaux d'études et maîtres d'œuvre en charge des études et des travaux dans le domaine des milieux aquatiques,
- assure le suivi des travaux dans le domaine des milieux aquatiques,
- anime la concertation avec les propriétaires riverains de cours d'eau.

Gestion du service public d'assainissement non collectif:

- encadre l'agent en charge du suivi des contrôles,
- assure le suivi administratif et technique du bureau d'études en charge des contrôles d'assainissement,
- gère la base de données,
- prépare et suit le budget annexe SPANC,
- relation avec le Grand Langres pour le suivi du SPANC.

Animation de la procédure captages prioritaires:

- assure le suivi administratif et technique des bureaux d'études en charge des études sur les captages et les prestataires en charge de l'animation agricole des captages.

Gestion administrative

- organise et anime les commissions Environnement et Urbanisme
- organise et participe aux comités de pilotage,
- établit et suit les dossiers de subvention, rédige les délibérations,
- prépare et suit le budget de ses services,
- élabore et assure le suivi technique et administratif des marchés publics dans ses domaines.

#### MISSIONS ANNEXES

- pilote et assure le suivi de la démarche d'évaluation des risques professionnels en lien avec les partenaires et prestataires,
- participe aux comités de pilotage dans le cadre du suivi des études de gouvernance GEMAPI,
- participe aux réunions de suivi des actions sur le milieu naturel,
- contribue à la production de supports de communication, à l'alimentation du site internet de la collectivité et à la rédaction du rapport d'activité annuel.

Téléphone collectivité : 03 25 87 31 04

**Adresse e-mail :** magalie.delamotte@ccavm.fr