

# RECRUTE

## Chargé.e de mission planification

### Cadre d'emplois des attachés ou des ingénieurs

Guingamp-Paimpol Agglomération est un établissement public de coopération intercommunale regroupant 57 communes qui rayonne sur un territoire de plus de 1100 km<sup>2</sup>. Issue de la fusion de 7 communautés de communes, Guingamp-Paimpol Agglomération a fêté ses 2 ans d'existence le 1er janvier 2019. Aujourd'hui, l'agglomération rassemble 73 700 habitants, 440 agents et un budget de 96 Millions d'euros pour la mise en œuvre de ses 24 compétences.

#### MISSIONS

Au sein du service « Urbanisme – droit des sols » et directement rattaché à la Cheffe du service, vous partagerez en collaboration avec un chargé de mission, la charge de l'animation et de la conduite des procédures et études de planification.

Missions principales :

- Réaliser les procédures d'évolution des documents d'urbanisme communaux (PLU, cartes communales)
- Accompagnement, conseil et appui aux communes dans la définition de leurs projets d'aménagement afin d'apporter les réponses en termes de transcription dans les documents d'urbanisme
- Contribuer à l'élaboration du PLU-i, en lien avec le Chargé de Mission en charge du suivi de la procédure et la Cheffe de service. Une expertise sur le volet environnement et l'animation de la concertation est souhaitée.

Missions secondaires :

- Contribuer à la conduite d'études thématiques permettant de développer une acculturation des élus aux politiques urbaines et de mettre en œuvre les orientations stratégiques de l'agglomération en matière de politiques d'aménagement
- Contribue au suivi des études en cours : SCOT, PCAET, PLH, PLU-i en cours d'élaboration sur les territoires limitrophes
- Instruire les DIA et, le cas échéant, les procédures de préemption pour les zones à vocation économique
- Participe à l'élaboration du programme d'études annuel

#### Activités et taches du poste

- Élaboration des documents d'urbanisme

Rédaction de cahier des charges pour les prestations extérieures

Coordonner les diagnostics et études préalables à l'élaboration des documents d'urbanisme (en régie et en lien avec des bureaux d'études selon les procédures) ;

Engager et piloter les procédures d'élaboration, de révision et de modification des documents d'urbanisme

Participer et animer la concertation en lien avec les procédures portant sur les documents d'urbanisme

Suivi administratif et financier des procédures en cours

Veiller à la sécurité juridique des procédures et des documents produits

- Etudes thématiques

Réaliser certaines études thématiques ou de territoire en interne (analyse de données, manipulation SIG, réalisation de cartographies)

## PROFIL DU CANDIDAT

### Savoirs :

- Expérience avérée en urbanisme, Bac + 5
- Spécialisation appréciée dans le domaine de l'environnement et / ou de la concertation
- Maîtrise des procédures d'urbanisme réglementaire
- Connaissance fine des collectivités territoriales, de leur fonctionnement et des problématiques rencontrées : instances, processus et circuits de décision de la collectivité

### Savoir-faire :

- Aisance rédactionnelle et méthode
- Connaissance des outils informatiques et des outils SIG (Qgis, etc..)
- Capacité à développer des partenariats et facilité de contact avec les partenaires extérieurs Appétence pour le suivi des évolutions réglementaires dans le domaine de l'urbanisme : veille juridique et réglementaire

### Savoir être (qualités nécessaires à la tenue du poste) :

- Capacité à évoluer dans un environnement complexe
- Capacité à analyser des situations complexes et à proposer des solutions adaptées
- Aisance orale et capacité à animer des réunions de travail multi-partenariales
- Faculté d'adaptation, dynamisme, réactivité et qualité d'initiatives
- Sens du travail en équipe en interne comme avec les partenaires extérieurs
- Disponibilité pour participer à des réunions et événements en horaires décalés

## CONDITIONS DU POSTE

- Recrutement par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle
- Poste à temps complet 35h
- Poste basé à Plourivo

**Adresser lettre de motivation et CV avant le 09 août à :**

Monsieur le Président  
Guingamp-Paimpol Agglomération  
11, rue de la Trinité  
22200 GUINGAMP