

RESPONSABLE AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT DURABLE DU TERRITOIRE

La ville de Montfort-sur-Meu, chef-lieu de canton dynamique de près de 7 000 habitants situé à 25 kms au Nord-Ouest de Rennes et membre de Montfort Communauté (26 000 habitants), recrute un/e Responsable de l'Aménagement et du Développement durable du Territoire.

Montfort-sur-Meu assume son rôle moteur au sein de l'intercommunalité, avec plus de 3 000 scolaires (de l'école maternelle au lycée), une gare TER, une gendarmerie, un centre de secours, un fort taux d'équipements culturels et sportifs dont une piscine, un cinéma, une médiathèque, deux salles de spectacles, un multi-accueil...

La ville, qui dispose d'un riche patrimoine culturel et d'une vie associative dense, fait partie du réseau des Petites Cités de Caractère.

MISSIONS

Sous l'autorité du Directeur des Services Techniques et en liens étroits avec le Directeur Général des Services, le/la Responsable de l'Aménagement et du Développement durable du Territoire, appuyé/e par une gestionnaire qu'il/elle encadre, a pour missions :

- **Pilotage de l'urbanisme, de l'aménagement et du développement du territoire :**
 - Réalisation et accompagnement de toutes les opérations d'urbanisme et / ou les opérations d'initiative privée
 - Mise en œuvre et suivi des documents prévisionnels (PLU, SCoT...)
 - Gestion administrative et opérationnelle des opérations d'aménagement (ZAC, lotissement ...)
 - Pré-instruction et instruction des dossiers d'application du droit des sols : Permis de Construire, Permis de Démolir, Déclaration Préalable, Permis d'Aménager, Certificat d'Urbanisme...
 - Réalisation d'études urbaines : diagnostics, préconisations, statistiques, enquêtes...
 - Suivi des projets d'aménagement du territoire
 - Gestion de l'ensemble des dossiers ERP de la commune
 - Mise en œuvre et suivi des procédures d'enquêtes publiques
 - Création et maintien de l'attractivité sur le territoire
 - Constitution d'un réseau partenarial avec l'ensemble des acteurs locaux
 - Accueil et information du public
- **Accompagnement et suivi des actions de la collectivité relatives aux questions climatiques**
 - Organisation et évaluation d'actions de protection et de valorisation de l'environnement
 - Planification, aménagement et gestion de l'espace protégé et des ressources naturelles
 - Réalisation, conduite ou commande d'études scientifiques et techniques
 - Assistance et conseil auprès de la direction générale et des élus
 - Veille juridique et technique des espaces
 - Renseignement de systèmes d'information
 - Accueil et information du public
- **Responsable de service :**
 - Gestion administrative et budgétaire du service
 - Commission/s municipale/s afférente/s : organisation, participation et secrétariat de séance en appui des élus
 - Encadrement de la gestionnaire

Mairie de MONTFORT-SUR-MEU

Boulevard Villebois Mareuil
BP 86219
35162 MONTFORT-SUR-MEU CEDEX
Tél. 02 99 09 00 17
Fax 02 99 09 14 04

mairie@montfort-sur-meu.fr

www.montfort-sur-meu.bzh

CONNAISSANCES

- Très bonne connaissance de l'environnement territorial local
- Connaissance des réglementations en vigueur
- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels métiers (OpenADS, WebSIG...)
- Conduite de réunions

PROFIL

- Expérience sur un poste similaire appréciée
- Formation supérieure en urbanisme et/ou aménagement du territoire attendue
- Rigueur et sens de l'organisation
- Esprit d'initiative et réactivité
- Esprit d'analyse
- Dynamisme et force de proposition
- Qualités relationnelles et diplomatie
- Qualités rédactionnelles et d'expression orale
- Discrétion et secret professionnel

RECRUTEMENT

- Grade recherché : Rédacteur principal 1^{ère} classe / Rédacteur principal 2^{ème} classe / Rédacteur Technicien principal 1^{ère} classe / Technicien principal 2^{ème} classe / Technicien
- Recrutement statutaire : Mutation / Détachement / Liste d'aptitude / A défaut contrat
- Poste à Temps Complet

REMUNERATION

- Statutaire + Régime indemnitaire (dont Prime de Fin d'Année)
- CNAS + COS + Participation à la prévoyance-maintien de salaire

CANDIDATURE

- Date limite : **07/10/2022**
- Lettre de motivation et CV, accompagnés du dernier arrêté et de la dernière fiche d'évaluation pour les titulaires ou de l'attestation de réussite au concours, à l'attention de Monsieur Le Maire (Service Ressources Humaines - Boulevard Villebois Mareuil - BP 86219 - 35162 MONTFORT-SUR-MEU Cedex ou par mail service.personnel@montfort-sur-meu.fr)
- Poste à pourvoir : **01/01/2023**
- Contact pour tous renseignements : Monsieur LE DERFF (Directeur Général Adjoint – 02.99.09.00.17)

Mairie de MONTFORT-SUR-MEU

Boulevard Villebois Mareuil
BP 86219
35162 MONTFORT-SUR-MEU CEDEX
Tél. 02 99 09 00 17
Fax 02 99 09 14 04
mairie@montfort-sur-meu.fr
www.montfort-sur-meu.bzh