

CHARGÉ DE MISSION AMÉNAGEMENT ET POLITIQUE FONCIÈRE (H/F)

Cadre d'emploi : Attaché territorial / Ingénieur territorial / Rédacteur / Technicien

Direction : Direction de l'urbanisme et de l'habitat

Rattachement hiérarchique : N+1 : Direction de l'urbanisme et de l'habitat / N+2 : DGA Aménagement-Développement

Lieu de travail : Centre administratif municipal

Date de la dernière mise à jour : 20 avril 2020

Ce descriptif de poste est évolutif. La liste des tâches est susceptible d'évoluer pour tenir compte des nécessités du service public.

<p>MISSION DE LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE</p>	<p>Regroupant les missions de l'urbanisme, de l'habitat, du développement économique et du commerce, de l'emploi, de l'insertion et de la formation, du renouvellement urbain et de la gestion urbaine de proximité, de la politique de la ville, la Direction générale adjointe de l'Aménagement et du Développement est en charge, aux côtés de l'équipe municipale, de la définition de la stratégie de développement territorial et de la mise en œuvre des projets urbains dans toutes leurs composantes.</p>
<p>MISSION DE LA DIRECTION</p>	<p>La Direction de l'urbanisme et de l'habitat a en charge la gestion et le développement de l'espace urbain de la ville et la mise en œuvre des politiques du logement et de l'habitat. À ce titre, ses agents conduisent des projets en matière de planification, d'aménagement urbain, de gestion foncière, d'application du droit des sols. Ils gèrent la gestion de la demande de logement social et garantissent la mise en œuvre de la politique locale de l'habitat.</p>
<p>FINALITÉ DU POSTE</p>	<p>La Ville d'Orly mène une politique urbaine dynamique et volontaire sur l'ensemble de ses quartiers. Sous la responsabilité du directeur de l'urbanisme et de l'habitat, le chargé/la chargée de mission aménagement et politique foncière assure la mise en œuvre du projet urbain de la commune, notamment la politique foncière, le pilotage d'études préalables, et l'élaboration de faisabilités techniques.</p>
<p>ACTIVITÉS PRINCIPALES ET SPÉCIFIQUES</p>	<p><u>1/ Aménagement de la ville</u> - réalisation d'études ou de dossiers d'urbanisme et d'aménagement (dossiers secteurs de renouvellement urbain, études urbaines...), - réalisation d'études de faisabilité technique, juridique et financière des projets d'aménagement : rédaction de notes, proposition de montage, rédaction de cahiers des charges et de cahiers d'îlots... - suivi de projet pour le compte de la Ville, en lien avec les opérateurs, partenaires institutionnels et promoteurs.</p> <p><u>2/ Mise en œuvre de la politique foncière de la Ville</u> - définition et mise en œuvre des procédures foncières adaptées aux opérations, - suivi des procédures d'acquisition (amiable, DPU, DUP, biens vacants) et de cession jusqu'à la signature et l'enregistrement des actes, - gestion de la domanialité (classements, désaffectations, déclassements, régularisations foncières, rétrocessions), - suivi et gestion des conventions avec les partenaires de la Ville (EPFIF, SAF...).</p> <p><u>3/ Liste des activités complémentaires aux activités principales</u> • Accueil, information et orientation des publics sur rendez-vous ou ponctuellement. • Veille immobilière et foncière, notamment dans le cadre de la mise en œuvre de la politique foncière de la Ville. • Gestion ponctuelle des biens nouvellement acquis en lien avec le gestionnaire des biens communaux. • Veille législative et réglementaire. • Participation à la préparation, instruction et délivrance des autorisations d'urbanisme complexes liées aux opérations d'aménagement.</p> <p><u>4/ Mission d'intérim et vie du service</u> • Assurer les missions d'intérim du Service urbanisme en cas d'absence du directeur. • Participation à l'organisation interne du service de l'urbanisme, force de proposition pour l'organisation et l'évolution des procédures internes et des outils de gestion.</p>

<p>COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES</p>	<p><u>1/ Savoir-faire/savoirs techniques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance du droit public, du droit de l'urbanisme et du droit de l'environnement, notamment des actes administratifs et de l'environnement juridique des collectivités. • Maîtrise des techniques de représentation spatiale (lecture et analyse des plans), conception de plans et cartes en système DAO/CAO/SIG. • Maîtrise de l'outil informatique et aptitude au suivi des tableaux de bords et des bases de données. <p><u>2/ Savoirs / connaissances théoriques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance de l'environnement territorial. • Maîtrise de la réglementation de l'urbanisme. • Pratique des procédures foncières et opérationnelles. • Notions ou compétences dans les domaines de la construction, du droit de l'immobilier, de la terminologie du bâtiment, des VRD, de la domanialité publique et privée, du génie civil, du droit civil, de l'environnement et des marchés publics. <p><u>3/ Qualités que l'agent doit posséder au regard de la spécificité des missions qui lui confiées</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rigueur, prise d'initiative, autonomie. • Sens de l'organisation et du service public. • Qualités rédactionnelles et relationnelles. • Sens de la synthèse, gestion du temps et sens des priorités. • Autonomie dans l'instruction technique des dossiers dans le respect des procédures mises en place. • Apprécier le travail en équipe et transversal. • Aptitude à la négociation.
<p>FORMATIONS ET EXPÉRIENCES REQUISES</p>	<p><u>Diplôme requis</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingénieur ou mastère en urbanisme, aménagement, architecture ou équivalent. • Mastère en droit public ou en gestion des collectivités territoriales, avec une spécialité urbanisme. <p><u>Niveau d'expérience souhaité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Débutant accepté, mais obligation d'avoir effectué stages ou travaux dans un service urbanisme.
<p>LIAISONS ET RELATIONS FONCTIONNELLES</p>	<p><u>Relations internes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Maire et élus en charge des questions d'urbanisme, de développement et de sécurité, adjoints de quartiers. • Services municipaux privilégiés : autres services de la Direction et de la Direction générale adjointe, Direction des services techniques, Direction environnement, développement durable et prévention des risques, Direction des finances et de la commande publique, Direction de l'administration des affaires juridiques et des instances. <p><u>Relations externes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Relation avec les services de l'État. • Relation avec l'EPT Grand Orly Seine Bièvre. • Relations avec les concessionnaires et délégataires de réseaux publics. • Relations avec les services de sécurité et de maintien de l'ordre. • Relations avec les notaires et géomètres-experts. • Relations avec les grands partenaires et propriétaires fonciers de la commune : Grand Paris Aménagement (ex-EPA ORSA) et EPFIF, SAF 94, Groupe Valophis... • Relations avec les promoteurs et opérateurs, bailleurs sociaux, professionnels de l'immobilier. • Relations avec les propriétaires de terrains et cédants. • Relations avec les architectes et les cabinets d'études.
<p>CONDITIONS D'EXERCICE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Horaires/temps de travail : variables en fonction des obligations du service public et dans le respect du règlement interne de la collectivité : 08h30 - 12h30 et 14h - 17h30. • Lieu de travail : travail en bureau, mais déplacements sur le territoire de la collectivité ou du Val-de-Marne. • Contraintes particulières : permanence possible à la Maison des Projets et du Développement Durable, réunion en soirée possible. • Équipements obligatoires : à définir en fonction de la réglementation applicable aux chantiers. <p>L'agent sera assermenté et commissionné pour assurer la continuité des missions de police de l'urbanisme incombant à la Maire.</p>

Ville d'ORLY

Campagne interne / externe de recrutement

recrutement@mairie-orly.fr

RÉMUNÉRATION	Rémunération statutaire, RIFSEEP (IFSE et CIA), prime annuelle, participation employeur à une mutuelle labellisée et bon vestimentaire (+ avantages COS/CNAS).
---------------------	--