



APPEL À CANDIDATURES

Poste à pourvoir par mobilité interne et externe

CHARGÉ(E) DE MISSION DU PROJET CENTRE-VILLE DE REMIRE-MONTJOLY

Le Maire de la Commune de Rémire-Montjoly porte à la connaissance du personnel communal, du recrutement d'un (e) chargé(e) de mission du projet centre-ville de Remire-Montjoly par la voie de la **mobilité interne et externe**, selon le descriptif de poste joint. A cet effet, la prise de fonction est prévue pour le 1^{er} mars 2023.

La lettre de motivation et le curriculum vitae, sont à adresser à Monsieur le Maire de la ville de Rémire-Montjoly par courrier électronique et au plus tard le **31 janvier 2023** au service.rh@remiremontjoly.fr

<p style="text-align: center;">COMMUNNE DE REMIRE-MONTJOLY</p> 	<h1>FICHE DE POSTE</h1>	<p><u>Rattachement hiérarchique :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Directeur Général des Services <p><u>Relations fonctionnelles :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Relations avec le DGAT, le DAT et autres directeurs • Echanges réguliers avec les élus • Relations avec les porteurs de projet et partenaires (Services de l'Etat, porteurs de projet, bailleurs, autres collectivités, etc.)
<p><u>Mise à jour :</u> Décembre 2022</p>	<p>Emploi :</p> <h2 style="text-align: center; color: red;">CHARGÉ(E) DE MISSION DU PROJET CENTRE- VILLE DE REMIRE- MONTJOLY</h2> <p><u>Cadre Statutaire :</u> Contractuel</p> <p><u>Catégorie :</u> A</p> <p><u>Grade :</u> Attaché, Ingénieur territorial ou équivalent</p> <p><u>Filière :</u> Administrative ou Technique</p>	

DEFINITION DE L'EMPLOI

Le (La) chargé(e) de mission participe à la définition de la politique de développement urbain et d'aménagement du « Centre-ville de Remire-Montjoly ». Il (elle) met en œuvre les orientations d'aménagement définies dans le plan guide d'aménagement et sera chargé(e) de coordonner les projets urbains sur le secteur dédié. Il (elle) sera le garant d'un développement cohérent dans le respect des réglementations en vigueur.

MISSIONS

1. Pilote le projet « centre-ville de Remire-Montjoly »

- Met en œuvre les orientations stratégiques en matière d'urbanisme et d'aménagement du projet centre-ville ;
- Assure la coordination du projet et des partenariats (AMO, MOE urbaine, etc.) ;
- Alerte sa hiérarchie sur les risques et les opportunités (techniques, financiers, juridiques) liés aux projets urbains ;
- Participe à l'arbitrage sur les choix stratégiques et techniques en cohérence avec les orientations des élus ;
- Veille au respect des besoins de la collectivité en matière d'aménagements urbains et à la mise en œuvre des procédures règlementaires adéquates ;
- Propose et effectue le suivi des programmes d'études ;
- Conseille le public et échange avec les professionnels de l'aménagement et de la construction (aménageurs, constructeurs et architectes).

2. Pilote la planification urbaine et la programmation opérationnelle du centre-ville

- Assure la mise en œuvre opérationnelle de la planification du centre-ville au regard du plan guide préétabli ;
- Assure le suivi de l'avancement opérationnel, technique, administratif et financier des opérations ;
- Assure un reporting régulier avec l'AMO et auprès de la hiérarchie et de l'autorité territoriale ;
- Pilote les différentes études liées au centre-ville (étude de capacité commerciale, étude de circulation, etc.) ;
- Traduit les besoins et enjeux du territoire en programme opérationnel (rédaction de fiche de lots) ;
- S'assure de l'équilibre du bilan global d'aménagement à l'échelle du centre-ville ;
- Coordonne l'ensemble des opérations et veiller à la cohérence de la mise en œuvre ;
- Identifie les partenaires associés au projet et savoir les mobiliser, élaborer et mettre en œuvre une démarche permanente et partenariale d'information, de communication et de concertation et de son avancement (animation et suivi des comités de projet et toutes instances opérationnelles et décisionnelles en lien avec le projet) ;
- S'assure et veille au respect des règles de la commande publique (rédaction de cahier des charges, appel à manifestation d'intérêt, organisation de concours, etc.) en relation avec le service marché public ;
- Veille à la mobilisation des financements extérieurs pour la réalisation du programme et l'optimisation des résultats ;
- Mobilise de manière transversale les compétences des autres collectivités et institutions pour la mise en œuvre du programme ;
- Représente la collectivité lors des événements en lien avec l'exécution du projet ;
- Veille au respect du calendrier opérationnel et assure un suivi cadencé des différentes phases de réalisation ;
- Applique une méthodologie d'action rigoureuse pour permettre un avancement optimal du projet.

CONDITIONS D'EXERCICE

Affectation	Direction Générale des Services
Temps de travail	1607 heures annuelles
Contraintes particulières	<ul style="list-style-type: none">• Travail en bureau avec déplacements sur le périmètre du projet ;• Rythme de travail soutenu avec des pics d'activité liés aux recommandations de l'Autorité territoriale, aux imprévus et aux projets de la collectivité ;• Horaires irréguliers avec une amplitude variant en fonction des obligations de service public.

SAVOIR-FAIRE

- Management de projet urbain ;
- Culture urbaine et maîtrise des enjeux de territoire et de société ;
- Maîtrise des enjeux, des évolutions et du cadre réglementaire des politiques de stratégies territoriales ;
- Analyse des projets d'aménagement ou de construction ;
- Maîtrise du Code de l'Urbanisme, du Code Civil, du Code de la Construction et de l'Habitation du Code de l'environnement, du Code de la Propriété des Personnes Publiques ;
- Maîtrise de la fiscalité de l'urbanisme et de la fiscalité directe locale ;
- Maîtrise des progiciels métiers : CartADS, SIG Guyane, Qgis et des logiciels bureautiques ;
- Connaissance des instances et processus de décision de la collectivité et des institutions ;
- Maîtrise des techniques de négociation et de communication ;
- Maîtrise de la rédaction d'actes administratifs complexes (arrêtés, délibérations,) ;
- Gère les urgences et les priorités ;
- Travaille en équipe.

SAVOIR-ÊTRE

- Avoir le sens de la méthodologie, de la rigueur, de l'organisation ;
- Qualités relationnelles (partenariat interne et externe) ;
- Autonomie, disponibilité et sens du travail en équipe ;
- Sens du service public (discrétion et devoir de réserve) ;
- Sens de l'écoute.

DIPLÔMES ET EXPERIENCE PROFESSIONNELLE REQUIS

Diplômes, permis et/ou habilitations obligatoires	<ul style="list-style-type: none">• Master aménagement, urbanisme, développement des territoires ou diplôme d'architecture• Permis B requis
Expérience	Expérience confirmée dans des fonctions similaires

L'agent peut être amené, de manière ponctuelle à effectuer d'autres missions relevant de son cadre d'emplois, selon les nécessités de service.

Rémire-Montjoly, le

L'agent	Le responsable hiérarchique	Le Maire,
---------	-----------------------------	-----------