

CRITERES DE RECHERCHE

Département  
sélection sur la carte

Champs d'intervention  
tous les champs d'interventions

Domaine  
tous les domaines

Métier  
tous les métiers

Filière  
toutes les filières

Cadre d'emplois  
tous les cadres d'emplois

Grade  
tous les grades

Temps de travail  
Temps de travail indifférent

Précisez : 35 h 0 min

Niveau de diplôme  
tous les niveaux

Domaine du diplôme  
toutes les spécialités

Spécialité du diplôme  
tous les diplômes

[Infos - Statistiques](#)

PARTENAIRE

**GROUPE MONITEUR**

ESPACE PERSONNEL



Adresse de messagerie

Mot de passe

[CONNEXION](#)
 Mot de passe oublié

CREEZ VOTRE ESPACE PERSONNEL



Si vous ne possédez pas encore vos codes d'identification, veuillez créer votre espace pour déposer votre CV ici ...

Cette démarche n'est à faire qu'une seule fois

[CREATION](#)

UTILISATEUR ANONYME

[Retour à la liste](#)
**TOULON METROPOLE T.P.M.**
[Impression de l'offre](#)

Offre n°479013

**METROPOLE TOULON PROVENCE**
 RESPONSABLE DU SERVICE ETUDES ET PLANIFICATION - TOULON (H/F)

Date de publication : 14/02/2019

Date limite de candidature : 05/03/2019

Date prévue du recrutement :

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit Public

Nombre d'offre(s) : 1

**Grades/Cadres d'emplois** INGENIEUR  
INGENIEUR PRINCIPAL

 MISSIONS

Niveau du diplôme

Domaine du diplôme

Spécialité du diplôme

**Descriptif des missions** MISSION(S)

Dans le cadre des missions de la Direction (établissement des documents de programmation réglementaire en matière d'urbanisme, études de développement et d'urbanisme sur l'ensemble du territoire communal, autorisations d'utilisation du droit des sols, contentieux pénal et fiscalité de l'urbanisme, consultance architecturale sur tous les projets urbains)  
Quantifier des opérations telles que le nombre de courriers et d'appels téléphoniques  
Encadrer et manager le service  
définir des méthodes de travail, arbitrer et choisir des options  
Définir et conduire les projets d'étude

**ACTIVITES PRINCIPALES**

Assurer le suivi des documents d'urbanisme (procédure Animation de groupes de travail et de réunions (comités de pilotage, présentation des documents produits aux autres organismes. ...)  
Réaliser des études d'urbanisme  
Organiser et animer des actions de communications internes et externes.  
Suivre le budget  
Réalisation des bilans d'activité et plans d'actions

Budget alloué : Grenellisation du PLU (110 000 €)  
Enveloppe budgétaire gérée par le titulaire du poste: 120 000 € d'investissement, 22 000 € (fonctionnement)

**Profil recherché** Connaissance des acteurs et métiers de l'aménagement (architectes, paysagistes, programmistes, etc.)  
Droit de l'urbanisme réglementaire, opérationnel et foncier  
Code des marchés publics  
Notions approfondies en géographie et cartographie  
Instances, processus et circuits de décision de la collectivité  
Principaux outils de planification et d'aménagement urbain  
Modalités de financement d'un projet urbain  
Réglementation relative aux concessions d'aménagement Techniques de conduite d'opération -

Prendre en compte les enjeux et contraintes de l'ensemble des acteurs de l'aménagement  
Suivre et contrôler l'exécution ou la délégation des opérations d'aménagement urbain  
Concevoir et mettre à jour des outils de suivi d'activité  
Encadrer une équipe  
Réaliser des études d'urbanisme  
Animer des réunions et communiquer sur les projets en cours  
Rédiger les cahiers des charges  
Vérifier la cohérence des projets et leur conformité

Autonomie  
Rigueur  
Esprit d'initiative  
Aptitude à rendre compte  
Organisation et méthode

 CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation TOULON CEDEX 9

Service d'affectation SERVICE ETUDES ET PLANIFICATION

Temps de travail Tps Complet : 35 h 0 min

**Les horaires sont-ils fixes ?** Oui

**Horaires pause méridienne :**
**Autre(s) pause(s) :**
**Heures supplémentaires :**
**Astreintes :**

**Spécificités du poste:****Remplacement:****Modalités congés annuels:****■ POSITIONNEMENT DU POSTE****Rattachement hiérarchique :** Directeur**Fonctions d'encadrement :** 1 à 4 agents**Catégorie des agents encadrés :****Famille(s) des agents encadrés :****Relations (interlocuteurs internes) :****Relations (interlocuteurs externes) :****Réunions auxquelles participe l'agent :****Commissions auxquelles participe l'agent :****■ CANDIDATURES****Les candidatures sont à adresser à :****Monsieur le Président  
TOULON METROPOLE T.P.M.  
Hôtel de la Métropole  
107, Boulevard Henri Fabre  
CS 30536  
83041 TOULON CEDEX 9****■ INFORMATION**

**Travailleurs handicapés** Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

**■ CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU VAR**[Retour à la liste](#)

Missions Collectives