

Responsable Urbanisme – Marchés publics de travaux

Métiers : instructeur ou instructrice gestionnaire des autorisations d'urbanisme

: chargé(e) des marchés publics

Le chargé de mission urbanisme et aménagements conduit les projets en matière de planification et d'aménagement urbain. Il participe aux procédures d'élaboration, de révision et de modification des documents d'urbanisme. Il élabore les dossiers de consultation des entreprises (DCE), et assure le suivi administratif, juridique et technique des marchés publics.

Urbanisme

- Réalise des diagnostics et études préalables à l'élaboration des documents d'urbanisme
- Engage les procédures d'élaboration, de révision et de modification des documents d'urbanisme
- Engage les demandes d'avis au titre de l'élaboration ou de la révision des documents d'urbanisme
- Vérifie la cohérence des projets et leur conformité avec les documents d'urbanisme
- Mobilise et coordonne en lien avec les partenaires extérieurs
- Veille à la sécurité juridique des actes relevant du service
- Accueil physique et téléphonique des usagers et correspondants des services, renseignements divers, réponses aux courriels et courriers
- Enregistrement et suivi des autorisations d'urbanisme : permis, déclarations, certificats d'urbanisme, etc...
- Enregistrement des ventes et suivi (DIA)
- Etablissement dossier pour estimation des domaines
- Renseignements sur les données cadastrales, et divers, notamment les règles applicables (PLU)
- Secrétariat de la commission communale des impôts directs et de la commission municipale de l'urbanisme et des affaires techniques
- Suivi des courriers relatifs à l'urbanisme
- Recherche de subventions dans le cadre de projets

Marchés publics de travaux – Gestion administrative

- Elaboration des Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE) en lien avec les services prescripteurs de la collectivité dans le respect du calendrier prévisionnel et de la réglementation en vigueur.
- Gestion des publicités et dématérialisation des procédures : publication et modification des DCE sur le profil acheteur, gestion des échanges avec les candidats, réception et ouverture des plis, publication des données essentielles.
- Contrôle des rapports d'analyse des offres en assurant une vérification des données de la procédure (montants, critères d'attribution et notes).
- Organisation des commissions du service, et notamment la commission d'appel d'offres
- Établissement des documents nécessaires à l'attribution du marché public (décision, délibération, courriers de rejet et de notification, avis d'attribution...).
- Traitement des déclarations de sous-traitance, des demandes d'exemplaire unique, des avenants et des reconductions éventuelles.
- Alimentation et suivi du tableau de bord des marchés publics (marchés en cours d'exécution, date de notification, avenants, reconductions éventuelles...) et alerter sur les échéances.
- Assurer et garantir la transmission au contrôle de légalité des marchés publics.

Marchés publics de travaux – Suivi technique

- Organisation de la maîtrise d'œuvre.
- Suivi et contrôle de l'exécution ou de la délégation des opérations de travaux
- Suivi des affaires techniques y compris sur le plan financier

PROFILS RECHERCHES :

Savoirs :

- connaître les instances et les processus de décision des collectivités
- maîtriser la réglementation de l'urbanisme réglementaire, opérationnel et foncier

- connaître l'environnement professionnel du secteur ainsi que les modes de conventionnement et de contractualisation des partenariats
- appliquer le code des marchés publics et les règles de programmation des équipements publics

Savoir-faire :

- analyser les évolutions d'un territoire et les besoins en matière de développement urbain
- mobiliser et coordonner en lien avec les partenaires extérieurs

Savoir-être :

- être autonome dans l'élaboration et la conduite du projet et l'organisation du travail
- savoir prendre des responsabilités
- disposer d'une aisance relationnelle et rédactionnelle, rédaction des actes réglementaires tels que délibérations, arrêtés de circulation, etc...
- savoir s'adapter aux interlocuteurs

Informations complémentaires :

Diplômes et formations : Niveau Bac

Permis B

Conditions de travail :

- Temps complet
- Rémunération statutaire
- Prime de fin d'année
- Tickets restaurant
- Amicale du personnel
- Chèques vacances

Les candidatures sont à adresser à :

Mairie de Village-Neuf
Mme Isabelle TRENDEL, Maire
81 rue du Général de Gaulle
68128 VILLAGE-NEUF