

La Ville recrute !

Chargé de mission en urbanisme opérationnel (h/f) (Catégorie B à A)

Située entre mer et étangs, vignobles du muscat et massif de la Gardiole, à proximité de Montpellier et Sète, la ville de Frontignan bénéficie de nombreux atouts et souhaite poursuivre une politique de développement urbain maîtrisé afin de conjuguer les objectifs du mieux vivre ensemble, de préservation de l'environnement et de reconquête de friches industrielles.

Missions principales

Mise en œuvre d'actions opérationnelles pour la réalisation de la politique d'aménagement en lien avec la stratégie foncière :

- Propose les procédures adéquates et les modalités de financement identifiées dans le code de l'urbanisme pour encadrer juridiquement la réalisation du projet : ZAC, PUP, OAP, etc...
- Participe aux travaux d'élaboration, de révision et de modification du document d'urbanisme (PLU) et autres documents intercommunaux SCoT, PJH, PDU, etc. en veillant à la bonne articulation avec les projets en cours et la politique urbaine en général, en lien avec les partenaires externes et internes en relayant les préconisations de chacun,
- Analyse la faisabilité des projets en apportant une expertise pour évaluer leurs potentialités et définir les procédures règlementaires et juridiques dans le cadre des opérations d'aménagements
- Assiste le service urbanisme règlementaire dans l'analyse urbaine et l'interprétation des règles graphiques et écrites : rédaction des avis de la commune dans le cadre des autorisations de construire,
- Participe à la stratégie de l'action foncière : cessions, acquisitions, DIA, etc.
- Assiste le(la) directeur(rice) de l'urbanisme et être force de propositions dans le cadre des projets urbains
- Contribue aux missions transversales de la direction

Activités annexes :

- Conception, rédaction et suivi des délibérations, arrêtés et conventions, participations aux commissions
- Conception, rédaction de courriers, notes et comptes rendus de réunions
- Organisation de visites de terrain
- Gestion quotidienne des questions liées au cadastre et au patrimoine communal
- Accueil et information auprès des différents partenaires (public, privé, élus, agents de l'administration, des collectivités





Frontignan la Peyrade

La Ville recrute !

Connaissances :

- Environnement des collectivités territoriales et de gestion publique
- Urbanisme : planification territoriale et urbanisme opérationnel
- Techniques : lecture de plans et de cartes, mesures et calculs de surface...
- Maîtrise de l'outil informatique, bureautique (Word, Excel et Outlook) et applications métiers (SIG : Websig intercommunal « Vmap »)

Savoir-faire :

- Capacité à respecter les délais, gérer les priorités
- Capacité rédactionnelle et d'analyse
- Qualités de négociateur

Savoir-être :

- Qualités relationnelles, diplomatie et discrétion professionnelle
- Capacité d'adaptation
- Rigueur et méthodologie éprouvée
- Autonomie
- Disponibilité et sens de l'écoute

Particularité du poste :

Missions transversales importantes en interne et en externe.

Si vous êtes intéressé(e), déposez votre candidature à l'attention de M. le Maire de Frontignan **avant le 3 juin 2023** (lettre de motivation et CV) à :

Mairie de Frontignan
Place de l'Hôtel de ville
34110 Frontignan
ou adresse mail
recrutement@frontignan.fr

www.frontignan.fr

/ 04 67 18 50 36

