

**LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND CAHORS**

45 000 Habitants – 36 communes

Recrute

**Un(e) chargé(e) de mission planification (h/f)**

Par voie statutaire, à défaut contractuelle

Filières Administrative ou Technique, Catégorie A

à temps complet

La région cadurcienne est idéalement située au centre du Sud-ouest, à 1heure de Toulouse et à 15 minutes de l'échangeur autoroutier Toulouse-Paris. Grâce à une offre d'infrastructures de transport complémentaire, la mobilité est assurée.

Cahors veut réaffirmer fortement son identité. Les différents projets en cours, qu'ils soient culturels, urbains ou paysagers, ont tous pour ambition d'affirmer une image forte, celle d'une ville qui met tout en œuvre pour affirmer ses atouts et les valoriser, en conjuguant exigence de restauration et capacité de création.

**Sous l'autorité du directeur de l'Urbanisme, vous assurez les missions suivantes :**

➤ **Missions principales :**

- Contribuer à la mise en œuvre de la politique du territoire en matière d'urbanisme dans la cadre de l'élaboration des documents d'urbanisme ;
- Assurer l'élaboration et le suivi de l'ensemble des démarches en matière de planification urbaine ;
- Contribuer au suivi, à l'organisation et à la planification urbaine sur le territoire dans le cadre des divers processus de planification ;
- Veiller à la cohérence des projets avec la politique de développement local de la collectivité (notamment projet de territoire, schéma de développement économique et touristique, programme local de l'habitat, ...).

➤ **Missions complémentaires :**

- Accompagner les élus dans le cadre de l'élaboration des documents de planification ;
- Assurer la production des études d'urbanisme en mode projet ;
- Travailler en transversalité avec les différents bureaux d'étude et partenaires ;
- Assurer le suivi administratif et la gestion des procédures de planification urbaine ;
- Conseiller les communes sur l'opportunité de faire évoluer leur document d'urbanisme ;
- Elaborer en régie les évolutions des documents d'urbanisme (modification simplifiée, modification, déclaration de projet, mise en compatibilité, mise à jour,...) ;
- Informer et conseiller les collectivités et le public sur l'élaboration, la mise en œuvre, l'application et l'évolution les documents d'urbanisme ;
- Référent SIG pour la direction de l'urbanisme :

- ✓ Assurer l'intégration, la mise à jour et les évolutions des documents d'urbanisme selon la norme CNIG sur l'ensemble du territoire ;
- ✓ Assurer l'intégration des différentes évolutions des servitudes transmises par les services de l'Etat ;
- ✓ Créer et intégrer des données complémentaires dans le SIG afin d'optimiser l'outil et faciliter le travail du service ADS, patrimoine... ;
- ✓ Elaborer des cartographies statistiques et thématiques utiles aux services ;
- ✓ Garantir l'alimentation du Géoportail de l'urbanisme (par rapport au caractère exécutoire des documents d'urbanisme).

### ➤ **Autonomie :**

- Forte autonomie dans l'exercice des missions en appui technique avec la coordonnatrice de la planification et le directeur de l'urbanisme ;
- Autonome sur les missions de conseil et d'expertise technique en direction des élus ;
- Coordination avec le directeur de l'urbanisme sur la représentativité dans les Copil et instances délibérantes (Conseils, Comités syndicaux, ...) ;
- Coordination avec les élus et le directeur de l'Urbanisme sur les questions stratégiques ;

### ➤ **Conditions d'exercice :**

#### **Travail en mode projet :**

Travail en transversalité et en équipe ;

Pilotage des études en mode projet ;

Capacité à mener en parallèle plusieurs projets et à les coordonner ;

Organisation, rigueur, esprit de synthèse, capacité à analyser les difficultés et proposer des solutions.

#### **Relations internes / externes :**

Travail en lien direct avec les élus, avec les bureaux d'étude ;

Travail en transversalité avec les différents services du Grand Cahors et des intercommunalités membres du SCoT ;

Travail en partenariat avec les secrétaires de mairies (démarches communales) ;

Travail en concertation avec les personnes publiques associées (Etat, conseil départemental, conseil régional, chambres consulaires, CAUE,...) ;

Travail en relation directe avec le service de l'ADS.

**Durée hebdomadaire de travail :** 35 heures.

#### **Contraintes particulières :**

Travail de bureau et de terrain.

Participation à des réunions en fin de journée (réunion publique, commission, conseil,...), déplacements ponctuels.

**Lieu d'embauche :** Hôtel Administratif Wilson, 72 rue Wilson, 46000 Cahors.

**Lieu d'exercice :** territoire du Grand Cahors.

### **Profil :**

- Catégorie A, filières administrative et technique ;

- Niveau souhaitable : Bac +5 ;
- Maîtrise des procédures d'urbanisme de planification, du code de l'urbanisme ;
- Analyse juridique et réglementaire ;
- Maîtrise des logiciels informatiques, cartographiques ;
- Connaissance des enjeux, évolution et cadre réglementaire des politiques publiques dans les domaines de compétence suivants : développement durable, habitat, aménagement, urbanisme, déplacements, environnement, agricole ;
- Sensibilité à la culture urbaine, architecturale et patrimoniale
- Permis B obligatoire.

**Pour plus d'informations vous pouvez contacter :  
Pierre THOMAS au 05.65.20.89.40.**

**Poste à pourvoir le plus rapidement possible**

Les candidatures sont à adresser **avant le 31 octobre 2020** par courrier à :  
Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Grand Cahors  
72 Rue Wilson – 46000 CAHORS

Ou par mail à l'adresse suivante : [recrutement@grandcahors.fr](mailto:recrutement@grandcahors.fr)