

Fiche de poste

Intitulé du poste	Responsable aménagement du territoire
Condition d'accès au poste	Titulaire ou contractuel

IDENTITE DE L'AGENT

Nom, prénom	
Statut, cadre d'emplois, catégorie, grade	Filière administrative-Catégorie A et B- Cadre d'emploi des attachés et rédacteurs
Direction de rattachement	Sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe en charge des Services techniques et de l'urbanisme

PRESENTATION DU SERVICE D'AFFECTATION

Mission principale du service de rattachement	Piloter et coordonner la politique d'urbanisme et d'aménagement du territoire de la collectivité, en assurant la gestion, l'instruction et le contrôle des autorisations d'urbanisme, le suivi des documents réglementaires et des projets structurants, ainsi que l'encadrement du service dédié, dans le respect du cadre légal et des orientations stratégiques de la collectivité.
Composition du service (effectif)	1 responsable et 2 agents

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

Les missions	<p>Pilotage stratégique et conseil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participer au comité de direction • Contribuer à la définition des orientations stratégiques en matière d'urbanisme et d'aménagement • Accompagner la Direction Générale dans la prise de décision • Participer aux projets structurants (projet de ville, NPRNU, transition de la station, etc.) <p>Management et organisation du service</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encadrer et animer l'équipe du service urbanisme • Organiser et planifier les activités du service • Assurer le suivi et l'évaluation des agents <p>Instruction et gestion des autorisations d'urbanisme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiser l'instruction des actes (permis de construire, déclarations préalables, etc.) • Instruire les dossiers complexes • Assurer la gestion administrative et fiscale des autorisations • Contrôler la conformité des constructions <p>Suivi réglementaire et juridique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer le suivi des documents d'urbanisme (PLU, UTN, RLP...) • Réaliser une veille juridique et réglementaire
---------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Suivre les contentieux en urbanisme <p>Aménagement du territoire et projets</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piloter les politiques d'aménagement du territoire • Suivre les dossiers transversaux (Agglo, services techniques...) • Contribuer à la gestion du foncier et du patrimoine <p>Relation aux usagers et partenaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informer et conseiller les administrés et pétitionnaires • Représenter la collectivité auprès des partenaires institutionnels <p>Habitat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer le suivi des politiques liées à l'habitat et au logement
<p>Compétences requises sur le poste</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formation supérieure en urbanisme, architecture (architecte-urbaniste) ou droit de l'urbanisme • Expérience significative sur un poste similaire, avec une bonne maîtrise de la réglementation en urbanisme, idéalement en station de montagne • Aptitudes confirmées en management de proximité • Rigueur, autonomie et sens de l'organisation • Curiosité intellectuelle, esprit d'initiative et capacité à être force de proposition
<p>Conditions de travail et Autres spécificités du poste</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Temps complet : 37h30 • Horaires : 8h – 12h 13h – 17h30 • Lieu de travail : PATCV <ul style="list-style-type: none"> • Poste nécessitant une grande réactivité, adaptabilité et disponibilité, avec une organisation du temps de travail souple • Activité exercée principalement en bureau • Déplacements ponctuels au sein des services, auprès des prestataires et sur les chantiers • Relations quotidiennes avec les élus, la direction générale, les administrés et les partenaires externes
<p>Date et signature de l'agent :</p>	<p>Date et signature du supérieur hiérarchique direct</p>

L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent dans le respect des missions du cadre d'emplois de l'agent, des lois et règlements qui encadrent le statut des fonctionnaires et agents publics.