

Chargé.e de gestion « politiques foncières et environnementales »

Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux – Catégorie B

Titulaire ou CDD de 1 an

Poste temps complet – A compter du 23/09/2024

La Commune de Colombier Saugnieu occupe une situation géographique privilégiée à 20 minutes à l'est de Lyon, proche des accès autoroutiers. Avec la présence de l'aéroport sur son territoire, la Commune bénéficie de ressources permettant d'offrir à ses habitants et à l'ensemble des habitants du bassin de vie des services de qualité, tout en gardant une taille humaine.

La présence de l'aéroport a un impact également important sur la gestion foncière et du développement durable de la Commune. Il s'agit d'un partenaire stratégique.

Le service urbanisme et développement durable est composé d'un.e responsable, d'une instructrice ADS, d'un.e chargé.e de gestion « politiques foncières et environnementales » et d'un animateur « captages prioritaires ». Au sein de cette équipe, le.la chargé.e de gestion assure notamment

- la mise en œuvre de la politique foncière et de la politique environnementale de la collectivité
- la polyvalence du volet instruction des ADS par intérim
- et diverses missions en lien avec l'activité du service
- en collaboration avec le.la responsable et les membres de l'équipe, le maire et les élus référents, et en relation avec les différents services de la commune ainsi que les notaires, géomètres, population et acteurs présents sur le territoire.

Missions

Mise en œuvre de la politique foncière

- Assure le suivi de la gestion foncière (négociations, acquisition, cessions, etc...) en lien avec les notaires, géomètres, ...
- Assure la gestion administrative des DIA
- Assure la préparation de la CCID (1 fois par an)

Politique environnementale et développement durable

- Pilote les projets
- Assure la préparation des journées thématiques
- Suit les demandes de « publicité, enseignes et pré-enseignes » (instruction par la Communauté de Communes)
- Suit les déclarations liées à la Taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE) en lien avec le service comptabilité

Intérim du service d'instruction d'autorisation d'urbanisme en l'absence de l'agent instructeur

- Enregistre les dossiers, procède à l'affichage et au lancement des consultations
- Informe le public

Planification

- Participe au processus d'évolution du PLU, notamment dans le suivi des emplacements réservés de voirie en lien avec la gestion foncière
- Participe aux réunions de travail

Secrétariat du service

- Assure la rédaction des arrêtés et délibérations en lien avec ses dossiers
- Prépare et anime avec le/la chef de service les commissions développement durable, urbanisme, vie économique et la commission locale agricole, rédige les comptes rendus
- Participation aux réunions de service

Savoir-faire

- Définition et mise en œuvre de procédures foncières adaptées
- Mise en œuvre des orientations en matière d'environnement et de développement durable

Profil recherché

- Formation dans le domaine de l'urbanisme, de l'aménagement du territoire, du développement durable
- Connaissances des procédures foncières appréciées
- Goût pour le travail en équipe et en transversalité
- Rigueur, organisation
- Sens du service public
- Discrétion et confidentialité

Temps de travail et rémunération

35h (sans RTT) ou 36h15 ouvrant droits à 8 jours de RTT, sur 5 ou 4.5 jours

Réunions en soirée

Rémunération statutaire + régime indemnitaire (IFSE+CIA) + prime de 13^{ème} mois

Tickets restaurants

Selon conditions d'embauche : possibilité de participation à la protection sociale (Mutuelle et prévoyance) + adhésion au COS

Envoyer votre candidature complète (CV + lettre de motivation) dans les meilleurs délais, et avant le 08/09/2024 :

Monsieur Le Maire, 14 rue de la Mairie 69124 COLOMBIER SAUGNIEU

Ou à rh@mairie-colombiersaugnieu.fr