



La ville de Liffré

7 500 habitants, située à 15 min à l'est de Rennes,

RECRUTE par voie statutaire (à défaut contractuelle)

A compter du 1^{er} avril 2020

Un Responsable (H/F) de service Urbanisme/Foncier

Temps complet – Grade des Rédacteurs ou Attachés Territoriaux

Le responsable (H/F) du service Urbanisme/Foncier participe directement à la conception et à l'élaboration de la politique de développement urbain et d'aménagement de la collectivité. Ces missions se décomposent dans les thématiques suivantes :

- **Foncier** : Gestion du domaine public et privé de la commune, des cessions et acquisitions foncières, que ce soit à l'amiable, ou par la mise en œuvre du droit de préemption ou le montage du dossier d'expropriation, en lien direct avec des partenaires extérieurs (notaires, les services des Domaines, EPFB).
- **Contentieux** : Gestion du contentieux en matière d'urbanisme.
- **Urbanisme Réglementaire** : Organisation et supervision des évolutions du PLU (révision et modification)
- **Urbanisme Opérationnel** :
 - ✓ Coordination et supervision des opérations d'aménagement ;
 - ✓ Contrôle de la cohérence des projets avec les orientations et prescriptions des documents de planification, et de la volonté politique ;
 - ✓ Organisation de la pré-instruction des autorisations d'urbanisme de la ville.
- **Instances Communales** : Proposition de l'ordre du jour des commissions et des conseils municipaux, et rédaction des délibérations.

Profil :

- Bac+2 à Bac+5 en urbanisme, en aménagement et/ou en droit foncier.
- Expérience souhaitée dans une fonction similaire.
- Compétence et connaissance en droit de l'aménagement et de l'urbanisme.
- Maîtrise de la réglementation foncière.
- Maîtrise du logiciel Open ADS et du logiciel "Cadastre".
- Techniques de veille juridique et réglementaire.
- Sens de la planification et de la programmation.
- Capacité rédactionnelles et relationnelles.
- Rigueur et discrétion professionnelle.
- Capacités d'analyse, esprit d'initiative et savoir rendre compte.
- Savoir animer et travailler en équipe.
- Réactivité et disponibilité.
- Savoir travailler en autonomie.

Conditions d'emploi :

- **Poste à pourvoir à compter du 1^{er} avril 2020 par voie statutaire** (ou à défaut, recrutement contractuel).
- **Rémunération** : en référence à la grille indiciaire des Rédacteurs ou Attachés Territoriaux.
- **Horaires** : 35 heures hebdomadaires annualisées avec horaires variables en fonction de l'activité et de l'actualité du service et travail possible en soirée pour réunions ou événement exceptionnel.
- **Lieu de travail** : Mairie de Liffré.
- **Permis B**

Pour tout renseignement : Direction de l'Aménagement, de l'Urbanisme et des Services Techniques – 02 99 68 31 45
Direction des Ressources Humaines – 02 99 68 31 31

Merci d'adresser votre lettre de motivation et C.V. avant le 22 janvier 2020 (*entretiens prévus semaine 5*) à l'attention de :

Monsieur le Maire
Direction des Ressources Humaines
Hôtel de Ville
35 340 LIFFRÉ

Ou par mail : drh@ville-liffre.fr