

Chargé de Mission Aménagement Foncier- Urbanisme - Environnement

Identification du poste : 10147

Métier : Chargé de Mission	Catégorie : B à A (Tech ppl 2 ^{ème} cl. à Ingénieur)
Direction : DAST	Filière : Technique
Service : Environnement Aménagement NBI (libellé): /	Temps de travail : TC NBI (nombre de points): 0

Mission(s) du poste :

- Mettre en œuvre les procédures d'Aménagement Foncier qui sont de la compétence réglementaire et financière du Département
- Suivi et instruction des avis du Département sur les documents d'urbanisme (hors autorisation sur les PC et voirie de la collectivité)
- Assister les collectivités du département et les services du Département à la gestion des espaces naturels et forestiers
- Représenter les services au sein des instances dans ces domaines

Activités principales :

Sous l'autorité hiérarchique du chef du service environnement-aménagement, et en équipe avec les agents du service :

- **Mettre en œuvre les procédures d'Aménagement Foncier qui sont de la compétence réglementaire du Département**
- Coordonner la mise en œuvre des diverses étapes des procédures d'aménagement foncier agricole et forestier, telles que définies par le Code Rural (constitution des commissions, planning, rédaction de comptes rendus et notes sur l'avancement des procédures à destination des élus, échanges avec les acteurs et prestataires de l'aménagement foncier, mise en place des conventions avec les maîtres d'ouvrage d'aménagements publics induisant un aménagement foncier ...) ;
- Assurer l'animation des diverses commissions et le secrétariat de la Commission Départementale d'Aménagement Foncier avec préparation et instruction des dossiers ; contrôler la rédaction et l'envoi des divers documents ;
- Rédiger les cahiers des charges des études et travaux, mettre en œuvre et contrôler les procédures d'appel d'offres, coordonner l'exécution des marchés relatifs à la procédure (y compris travaux connexes) ;

- Assurer le suivi financier et budgétaire global des opérations en lien avec la gestionnaire de crédits ;
 - Préparer les dossiers à présenter en Commission Départementale et rédiger les avis de consultations et en réponse, vérifier leur liquidation ;
 - Suivre les contentieux administratif, instruction des recours et rédaction des mémoires en lien avec les services des affaires juridiques du Département ;
 - Assurer les formations nécessaires aux acteurs de l'aménagement foncier (élus, membres de commissions, associations, privés...).
- **Suivi et instruction des avis sur les documents d'urbanisme de la collectivité (hors autorisation sur les PC et voirie de la collectivité)**
 - Coordonner les avis des services du Département en matière de documents d'urbanisme et de planification ;
 - Rédiger notes, rapports et avis sur la position du Département et instruire les documents pour le Service Environnement Aménagement ;
 - Participer aux réunions de travail en interne et en externe.
- **Assister les collectivités du département et les services du Département à la gestion des espaces naturels et forestiers**
 - Proposer une expertise technique en interne au Conseil Départemental en ce qui concerne les dossiers milieux naturels financés par le Conseil Départemental ou sous maîtrise d'ouvrage (expertises sous forme d'avis, conseils écrits, définition de protocoles de suivi...) informer, sensibiliser et former ces mêmes services à une meilleure connaissance et prise en compte des milieux naturels et forestiers dans la mise en œuvre des projets.
 - Assister les collectivités du département au montage d'opérations sur les milieux naturels et forestiers : visite terrain, conseils, rapport écrit, montage des dossiers techniques, suivi des chantiers, médiation, méthodologie, mise en lien avec les partenaires concernés (propriétaires, usagers, agriculteurs, services de l'Etat et syndicats...), veille technique et réglementaire.
 - Assurer les missions institutionnelles en lien avec les milieux naturels :
Rédaction d'avis sur les documents soumis à la consultation du Département (documents d'urbanisme, DOCOB, SDAGE, SAGE, Stratégies biodiversité/aires protégées, plans de gestion...).
Représentation des services aux instances dont le Département est membre (COPIL NATURA 2000, Comité Consultatif de Gestion de RNR...).
Participation aux diverses réunions tant en externe qu'en interne traitant des milieux naturels et forestiers.
 - Participer à l'instruction des dossiers au titre du Fonds Départemental de l'Environnement (FDE) sur le volet « Environnement et Education au Développement Durable » : avis, suivi des dossiers.

Compléments et observations :

Compétences :

- **Savoir**
 - Connaissances juridiques, en particulier le code rural, code de l'environnement et de l'urbanisme ;
 - Connaissance des procédures d'aménagement foncier ;
 - Connaissances naturalistes, espaces naturels, forestiers et agricoles, fonctionnement des écosystèmes (écologie) et des techniques de gestion ;
 - Connaissance de la réglementation de l'environnement (espèces protégées, etc.)
 - Maîtrise du Pack Office et logiciels internes à la collectivité.
- **Savoir-faire**
 - Forte capacité à animer des réunions
 - Aptitude à travailler sur le terrain
 - Capacité de travail, disponibilité, implication, aptitudes à la médiation, à l'animation et à la gestion des conflits
 - Qualités relationnelles, sens de l'organisation et du travail en équipe
 - Capacité d'analyse, méthode, rigueur, organisation, autonomie
 - Savoir rendre compte et rédiger
 - Savoir-faire de la cartographie et des système d'information géographique.
- **Savoir-Etre**
 - Etre force de proposition
 - Savoir s'adapter, se former en continu
 - Sens pratique, curieux
 - Sens du travail en équipe
 - Savoir écouter, pédagogie et patience.

PRE-REQUIS LIES au POSTE

Agréments indispensables : non

Habilitation : non

Diplôme ou niveau de diplôme attendu sur le poste : niveau 6 minimum

Autres :

Relations hiérarchiques et fonctionnelles :

Niveau dans l'organigramme :

Fonction d'encadrement hiérarchique (oui/non): non

Si oui, nombre d'agents encadrés :

Si oui, nombre d'agents évalués :

Fonction du N+1 : chef du service environnement aménagement

Fonction d'encadrement fonctionnel (oui/non) : oui

Si oui, nombre d'agents encadrés fonctionnellement : 2

Relations fonctionnelles :

En interne : Direction des Routes et de la Mobilité, Direction de l'Attractivité et des Solidarités Territoriales, Service Environnement Aménagement, service des Affaires Juridiques, gestionnaire de crédits, élus départementaux.

En externe : élus territoriaux, membres de la CDAF/CIAF, SAFER, organisations professionnelles agricoles, géomètres expert/bureau d'études, administration fiscale (cadastre, service de la publicité foncière...), notaires, services de l'Etat (DDT/DREAL, OFB), gestionnaires d'espaces naturels, fédérations de pêche/chasse, entreprises et particuliers, Conseil Régional, Agence Départementale d'Accompagnement des Collectivités.

Conditions de travail :

Lieu de travail : 7, rue Gaston Manent 65000 TARBES

Itinérance/Déplacements (jamais/rarement/souvent/toujours): souvent

Contraintes horaires (oui/non) : non

Contraintes de congés (jamais/un mois par an/plusieurs mois par an/ tous les mois) : jamais

Astreinte : non

Disponibilité (oui/non) : oui

Travail isolé : non

Tutorat/maître d'apprentissage : non

Catégorie active (oui/non) : non

Moyens mis à dispositions :

Ordinateur fixe : oui

Ordinateur portable : non

Téléphone portable : non

Téléphone fixe : oui

Véhicule : non (véhicule du pool)

Logement : non

Hygiène et sécurité :

Règles particulières d'hygiène à respecter : non

Exposition à des risques d'agression (jamais/rarement/souvent/toujours): jamais

Sédentarité (oui/non) : non

Pénibilité, efforts physiques répétés et risques de maladie professionnelle (oui/non) : non

Exposition à des risques de blessures (jamais/rarement/souvent/toujours) :jamais

Port de charges : non

Utilisation de machines :oui

Responsabilités particulières :

Travail dans l'urgence (jamais/parfois/souvent) : *jamais*

Responsabilité pénale (oui/non) : *non*

Responsabilité juridique et financière (oui/non) : *oui*

Responsabilité d'autrui (jamais/rarement/souvent/toujours) : *jamais*

Secret professionnel (oui/non) : *non*

EQUIPEMENT(S) DE PROTECTION POUR LE POSTE DE TRAVAIL

										
Casque	Protection auditive	Lunettes	Masque facial	Masque anti-poussière	Appareil respiratoire individuel	Vêtement de travail	Tablier de soudeur	Gants	Chaussures ou bottes	Harnais
						X			X	

Vous n'êtes pas agent du Conseil Départemental 65, pour candidater, rendez-vous sur le site www.hautespyrenees.fr

Rubrique Le Département – Les offres d'emploi

Référence de l'offre 2024-43-DAST-Chargé de Mission Aménagement
(CV + Lettre de motivation + copie pièce d'identité + Diplôme + permis + dernier arrêté de nomination si candidat titulaire)

— — — — —

Vous êtes agent du Conseil Départemental 65, pour candidater, Rendez-vous sur la [Candidathèque sur intranet « Les Applications »](#)

(muni d'un CV + lettre de motivation + Diplôme + Permis)

[Au plus tard le 30 Août 2024](#)