

Poste à pourvoir : dès que possible

1. INTITULÉ DU POSTE : Chef de projets technique ORT – Petites Villes de Demain

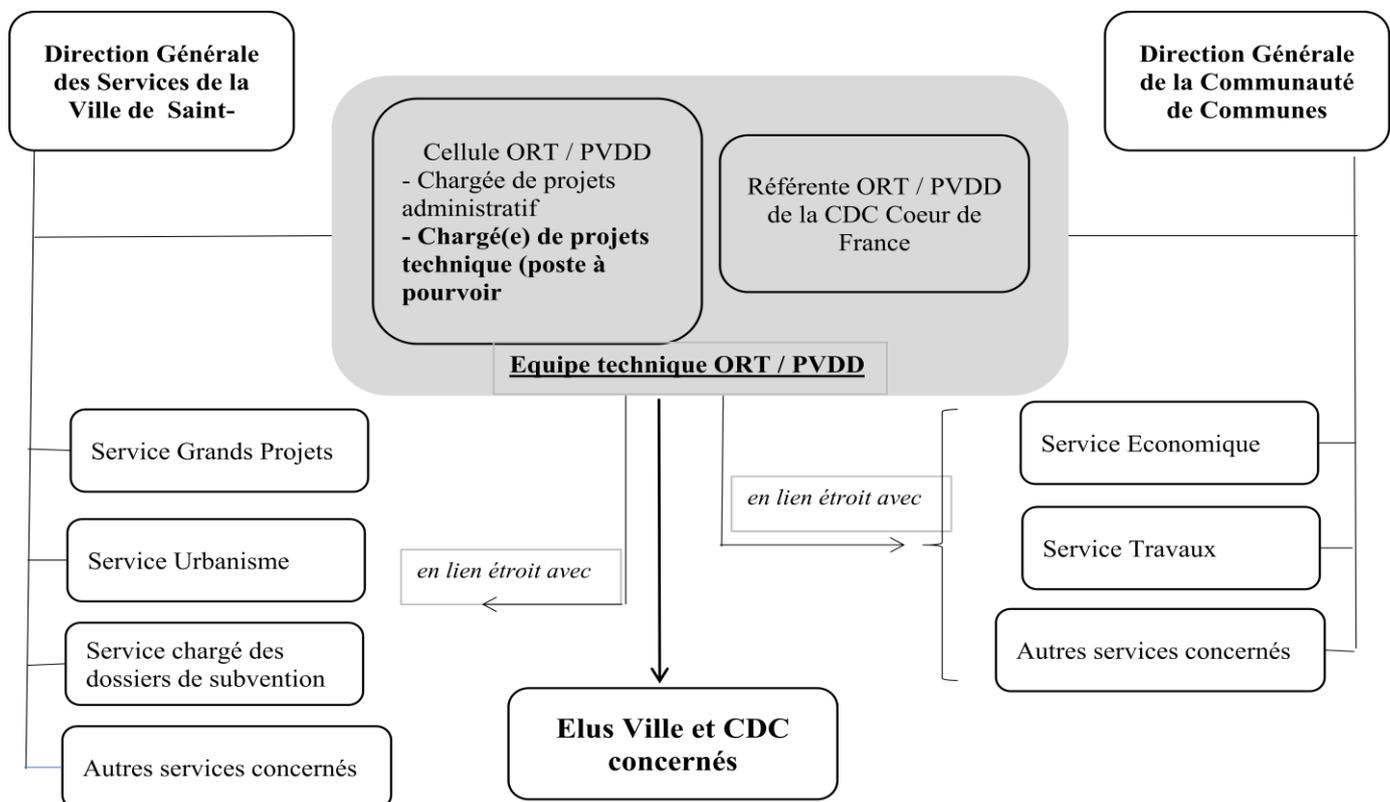
2. RATTACHEMENT HIERARCHIQUE :

- DGS Ville de Saint-Amand-Montrond

3. MISSIONS/ACTIVITES :

En qualité de Chef d'orchestre des projets de l'ORT et Petites Villes de Demain, vous coordonnez et associez les élus, services et partenaires concernés, en binôme avec la Chargée de projets administratif ORT / PVDD. Vous êtes le garant de la cohérence et de l'articulation entre le projet global d'ORT / PVDD et les projets du territoire.

Votre poste est rattaché à la Direction Générale et s'intègre dans une équipe ORT / PVDD :



Vos principales missions seront les suivantes :

- ✓ **Participer à la conception ou à l'actualisation du projet de territoire ;**
 - Analyser les dynamiques territoriales et opérationnelles et en dégager des enjeux ;
 - En lien étroit avec le maire ou l'élú référent, stabiliser les intentions politiques et partenariales en faisant valider le projet global de revitalisation, en cohérence avec les documents de stratégie territoriale ;
 - Définir et conduire les études préalables nécessaires en lien avec les prestataires : bureau de contrôle, diagnostiqueur, cabinet d'architecte... ;
 - Proposer des solutions, des mesures de simplification ou des innovations et élaborer des scénarios ;

- Identifier, mobiliser et coordonner les expertises nécessaires en s'appuyant sur les partenaires nationaux et locaux du programme PVD.
- ✓ **Mettre en œuvre le programme d'actions opérationnel :**
 - Animer les groupes de travail en lien avec la Chargée de projets administratifs et fédérer, associer et informer régulièrement les acteurs privés et publics autour du projet ;
 - Rédiger les cahiers des charges, et autres pièces liées aux marchés publics, dans le respect des réglementations en vigueur, des besoins identifiés en lien avec l'équipe projet et des attendus des financeurs ;
 - Chiffrer les projets et veiller à l'optimisation des moyens mis en œuvre : recherche de financements en lien avec le secrétariat de la Direction générale, et respect des crédits alloués aux projets ;
 - Impulser, suivre et évaluer l'avancement technique des opérations ;
 - Gérer le budget global du programme (dépenses et recettes), son articulation au plan prévisionnel d'investissement, aux budgets annuels, à l'exécution des marchés, aux demandes de subventions et fonds de concours ;
 - Réunir les différentes pièces nécessaires au montage des dossiers de subvention, dans les délais définis par les financeurs : plans, vues de l'existant et projeté, documents d'urbanisme ;
 - Réaliser les réceptions de chantiers.
- ✓ **Effectuer un reporting régulier avec la Direction générale** et transmettre des tableaux de suivi actualisés par projet (étapes du projet, calendrier, suivi budgétaire).

4. COMPETENCES REQUISES

- ✓ Connaissance du fonctionnement d'une collectivité territoriale ;
- ✓ Capacité à travailler en équipe, à mobiliser et animer une équipe pluridisciplinaire ;
- ✓ Bonnes connaissances techniques dans les domaines afférents au poste ;
- ✓ Capacité à gérer et suivre des projets dans leurs différentes dimensions ;
- ✓ Capacité à analyser et force de propositions ;
- ✓ Sens de l'organisation, gestion des priorités et capacité à rendre compte et à alerter ;
- ✓ Qualité rédactionnelle et de synthèse ;
- ✓ Maîtrise des outils informatiques.

5. PROFIL

- Titulaire d'une formation d'enseignement supérieur en développement territorial (génie civil, construction, aménagement du territoire, urbanisme...) ;
- Une expérience sur un poste similaire serait un plus ;
- Maîtrise des techniques en termes de conduite et de gestion de projet ;
- Sens des responsabilités ;
- Capacité à mobiliser, fédérer et animer ;
- Rigueur et méthode ;
- Grande autonomie et pro actif ;
- Capacité d'adaptation ;
- Disponibilité et réactivité.

Merci d'adresser votre lettre de motivation manuscrite accompagnée d'un CV à :

Monsieur le Maire
 Direction des Ressources Humaines
 2 Rue Philibert Audebrand – BP 196
 18206 Saint-Amand-Montrond Cedex