

CHEF/FE DE PROJET ASSISTANCE MAITRISE D'OUVRAGE

Cadre d'emploi des ingénieurs ou attachés

PLACE DANS L'ORGANISATION

Direction Aménagement, des grands projets et de la Maîtrise d'Ouvrage
Fonction d'encadrement : NON

Au sein de la Direction Aménagement, grands projets et Maîtrise d'Ouvrage, le/la chef/fe de projet assistance maîtrise d'ouvrage accompagnera et assistera la Communauté d'Agglomération de Lens-Liévin ou l'une de ses communes dans les différentes phases composant un processus de déroulement de projet, qu'il soit en aménagement, en construction ou en réhabilitation.

Il/elle intervient dans tous les domaines : projets d'aménagement, de voirie, de construction ou de réhabilitation.

Le/la chef/fe de projet AMO réalise des études de faisabilité des opérations d'un point de vue administratif, juridique, technique et financier.

A ce titre, il/elle assure :

- L'aide à la structuration du développement des projets ;
- La gestion des analyses techniques, administratives, juridiques et financières utiles au projet
- L'Assistance à la formalisation du programme de l'opération
- L'Aide à la consultation et à la gestion de procédures
- L'Organisation de la concertation et échange d'informations entre les différents acteurs
- Contribution à l'analyse des besoins et à l'explicitation des scénarii d'intervention

Il/elle travaillera en coordination avec le service « Aménagement » lors de l'engagement du projet en phase opérationnelle.

MISSIONS

1/ Aide à la structuration et à la définition des besoins

- Conduire des études générales et pré-opérationnelles d'aménagement
- Définir les objectifs, enjeux, organisation, planning et budget du projet
- Concevoir le programme et identifier sa faisabilité



Communauté d'Agglomération

Lens-Liévin

- Coordonner les différents intervenants sur les projets (services internes foncier, techniques, économique, financier, collectivités, prestataires, ...)
- Contrôler et faire valider les différentes phases du projet
- Identifier et proposer des produits fonciers et immobiliers manquants sur le territoire et en lien avec les services concernés ;
- suivi des opérations et du programme.

2/ Gestion des analyses techniques, administratives, juridiques et financières

- Concevoir les différents dossiers réglementaires
- Informer et associer les communes et interlocuteurs concernés sur l'avancée des procédures
- Répondre aux éventuelles questions et observations du public et des interlocuteurs
- Rédiger les délibérations et documents annexes afférents, notes aux élus....
- Rechercher les financements mobilisables sur les projets
- Réaliser des cartographies liées aux projets
- Elaborer les propositions budgétaires
- Comprendre et analyser les besoins des élus

QUALITES REQUISES

De formation supérieure (bac+4 ou +5) en aménagement et/ou en urbanisme et/ou en architecture, ou expérience confirmée dans le domaine de compétences, connaissance du fonctionnement institutionnel et administratif et de l'environnement des collectivités territoriales.

Posséder une culture juridique, financière et technique généraliste.

Justifier d'une première expérience sur un poste opérationnel dans le domaine de l'aménagement et/ou de l'urbanisme et/ou en architecture.

Maîtriser la communication écrite et orale, capacité d'adaptation aux interlocuteurs, appréhender facilement la relation aux élus.

Capacité à travailler en mode projet, posséder le sens du travail en équipe et capacité d'adaptation. Sens du service public, de la synthèse, rigueur et autonomie.

CARACTERISTIQUES PARTICULIERES DU POSTE

- Disponibilité
- Permis A
- Horaires avec amplitude variable
- Alternance bureau/terrain
- Connaissance des montages juridiques et financiers

CONDITIONS DE TRAVAIL

- **Lieu de travail :**
Basé à Lens, déplacements sur le Territoire de la communauté d'Agglomération de Lens-Liévin
- **Horaires :** Selon la délibération du 23 septembre 2021 instaurant la nouvelle organisation du temps de travail du personnel au 01/01/2022 et le protocole du temps de travail applicable au 1^{er} janvier 2022 s y référant.

POUR POSTULER

- Pour toute information, vous pouvez contacter la direction des ressources humaines au 0321790775 ou par mail à DRHRecrutements@agglo-lenslievin.fr.
- Les candidatures sont à adresser exclusivement par voie électronique à l'adresse indiquée ci dessus.
- Le poste est ouvert aux fonctionnaires. En cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, le poste sera ouvert aux agents contractuels disposant des titres et diplômes requis dans la fiche de poste. Dans ce cas le contrat proposé est de 3 ans.
- Pour les candidats fonctionnaires, merci d'indiquer votre grade et échelon dans votre candidature .
- Informations complémentaires:
 - possibilité de télétravailler pour les postes qui y sont éligibles
 - régime indemnitaire
 - avantages sociaux
- La date limite pour postuler est fixée au 22 juin 2022