

DIRECTEUR/DIRECTRICE DU SYNDICAT MIXTE DU SCOT DE RHÔNE PROVENCE BARONNIES

ooOoo

PROFIL DE POSTE

Le syndicat mixte du SCoT de Rhône Provence Baronnie vient d'être créé au 1^{er} janvier 2019 et recrute son (sa) Directeur (trice). Il (elle) aura la charge de conduire la procédure d'élaboration d'un SCOT ambitieux qui vise à favoriser la cohérence des politiques publiques d'aménagement menées par l'ensemble de ses membres et le développement global du territoire.

Constitué par la communauté d'agglomération Montélimar-Agglomération, la communauté de communes de Drôme-Sud Provence, la communauté de communes de Rhône Lez Provence, la communauté de communes de l'Enclave des Papes-Pays de Grignan, la communauté de communes Ardèche Rhône Coiron, la communauté de communes des Baronnie en Drôme Provençale, la communauté de communes du Rhône aux Gorges de l'Ardèche et la communauté de communes de Dieulefit-Bourdeaux, le territoire de ce SCoT rassemble 230 000 habitants et 175 communes sur 3 140 km².

Sous l'autorité du Président du syndicat mixte, les missions du Directeur/de la Directrice du syndicat mixte seront les suivantes :

- **conduire l'élaboration du SCoT :**
 - préparer les cahiers des charges
 - coordonner et suivre le travail des bureaux d'études
 - veiller au bon déroulement des études, au contrôle du respect des objectifs du SCoT, des étapes réglementaires, du calendrier...
 - organiser et suivre la concertation
 - animer les réunions
 - plus globalement, être force de propositions et aider à la définition de la politique générale portée par le SCoT
- **assurer la coordination et les relations avec les partenaires**
 - accompagner les collectivités et EPCI dans leurs démarches de planification et de d'urbanisme
 - participer aux études et à la formulation des avis SCoT dans le cadre de l'association/consultation des personnes publiques
 - animer un réseau partenarial, notamment avec les élus et techniciens intercommunaux et communaux, les administrations d'État, de la Région et du Département, les chambres consulaires, les partenaires associatifs et les bureaux d'études
- **gérer l'administration et les finances du syndicat mixte**
 - préparer et exécuter les décisions du syndicat mixte
 - garantir la soutenabilité budgétaire et financière du syndicat, être force de propositions pour la recherche de financements
- **mettre en œuvre la communication interne et externe**

Compétences requises :

- **Compétences techniques**
 - niveau master 2 ou équivalent en droit de l'urbanisme, aménagement, développement local...
 - parfaite maîtrise des enjeux SCoT « Grenelle », de la législation et des procédures réglementaires SCoT
 - expérience en matière d'évaluation des politiques publiques
 - première expérience dans l'élaboration ou la gestion d'un SCoT
 - maîtrise des outils de cartographie et de dessin (SIG...)

- **Compétences transversales**
 - maîtrise du fonctionnement institutionnel et financier des collectivités locales
 - bonne appréhension des enjeux d'avenir de territoire et de société
 - techniques d'animation de réunions et de réseaux d'acteurs
 - capacité d'analyse, esprit de synthèse
 - qualités rédactionnelles

- **Savoir-être**
 - esprit d'initiative, autonomie, rigueur et excellente organisation personnelle
 - dynamisme, réactivité, créativité
 - qualités relationnelles, écoute, diplomatie, pédagogie
 - capacités de médiation et de négociation

Conditions d'exercice :

Cadre d'emplois de catégorie A / titulaire ou contractuel

Poste à temps complet

Disponibilités horaires (réunions en soirée)

Rémunération selon profil et compétences

Poste basé à Montélimar à pourvoir le 1^{er} juillet 2019

Date limite de dépôt des candidatures : 2 mai 2019

Pour postuler, transmettre votre CV et lettre de motivation à :

Montélimar Agglomération

Direction des ressources Humaines

maison des services Publics

1, av st Martin

26200 MONTE LIMAR

ou

f.coeur@montelimar-agglo.fr