



Chef·fe de projets - Urbaniste à 80-100 %

Afin de traiter les questions liées à l'urbanisation et à l'aménagement du territoire communal, en collaboration étroite avec le responsable du pôle aménagement et technique, ainsi qu'avec l'ensemble de l'équipe du dit pôle, nous recherchons un·e chef·fe de projets - urbaniste au bénéfice d'une formation universitaire préalable en architecture ou en géographie, avec une spécialisation dans le domaine de l'aménagement du territoire.

Le masculin est ensuite utilisé uniquement à des fins de lisibilité, le poste s'adressant tant aux hommes qu'aux femmes.

Votre mission et vos responsabilités

Coordination et études

- Vous organisez et coordonnez le suivi des aménagements (plans de quartier, plan directeur communal, études d'aménagement diverses, etc.).
- Vous pilotez les mandataires pour certaines études d'aménagement.
- Vous êtes acteur des relations avec les différents professionnels de l'aménagement (privés, administration, mandataires).
- Vous élaborez des cahiers des charges ainsi que des plans, des schémas et des présentations.
- Vous effectuez des recherches et des analyses sur le développement territorial.
- Vous coordonnez en interne des planifications en cours.
- Vous suivez des études spécifiques, participez aux groupes de travail et préparez des décisions politiques.
- Vous rédigez des conventions et des cahiers des charges pour des études ainsi que des notes et des préavis pour le Conseil administratif et/ou Conseil municipal.
- Vous analysez des documents afin de proposer et/ou prendre les décisions adéquates.
- Vous contrôlez les prestations des mandataires.

Relations interservices

- Vous collaborez avec la déléguée à l'environnement et énergies dans toutes les thématiques liées au développement durable, aux nouvelles énergies et autres domaines touchant les zones de développement.
- Vous participez à des formations, des séminaires, des conférences ainsi qu'aux commissions municipales attenantes au pôle (de manière ponctuelle).
- Vous pouvez être amené à remplacer votre supérieur hiérarchique dans des séances spécifiques en lien avec le domaine d'activité.

Communication

- Vous êtes le répondant du pôle pour toutes les questions liées à l'urbanisation et à l'aménagement du territoire communal.
- Vous alimentez le site internet de la Commune, rédigez des articles dans le Confi'lien (journal communal), préparez et coordonnez des parutions dans des revues spécialisées sur le développement territorial.

Pour plus de détails, retrouvez l'annonce suivie du cahier des charges complet sur le site internet de la commune de Confignon <https://www.confignon.ch/emploi>.

Votre profil

- Vous être titulaire d'un master universitaire en urbanisme avec une formation préalable en architecture ou en géographie, et d'une spécialisation dans le domaine de l'aménagement du territoire, ou toute formation ou expérience jugée équivalente.
- Vous avez des compétences en urbanisme opérationnel et êtes doté d'une sensibilité marquée en matière de durabilité.
- Vous bénéficiez au minimum de cinq ans d'expérience professionnelle dans le domaine de l'aménagement du territoire.
- Vous avez des connaissances avérées du contexte genevois, des procédures administratives municipales et cantonales en termes de développement territorial.
- Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques (bureautique, gestion en réseau, web et serveurs de données).
- Vous avez des compétences rédactionnelles avérées.
- Vous avez développé un esprit de synthèse et de vulgarisation ainsi que des capacités de présentation/évaluation des résultats.
- Vous avez un excellent sens de la communication (écrite et orale) et des aptitudes relationnelles en milieu professionnel, institutionnel et (inter-)communal.
- Vous êtes capable de travailler de manière autonome et en réseau.
- Vous faites preuve de souplesse et de flexibilité face aux situations avec ponctuellement des horaires irréguliers pour des tâches spécifiques (commissions, etc.).

Au sein d'une commune en plein essor au travers notamment de projets d'envergure tels que les Cherpines et le Vuillonex, vous intégrez une jeune équipe pluridisciplinaire avec laquelle vous serez amené à collaborer dans un esprit d'entraide et de soutien.

Si ce profil vous correspond, n'hésitez pas à envoyer votre offre accompagnée d'un dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV, copies de diplômes et certificats de travail) sur [jobup.ch](https://www.jobup.ch).

Délai de postulation : **8 juillet 2024**

Entrée en fonction : **1^{er} septembre ou à convenir**



Cahier des charges

Chef·fe de projets - Urbaniste à 80-100 %

1. Fonction

Type de contrat	Contrat à durée indéterminée
Intitulé du poste	Chef·fe de projets - Urbaniste
Classe	16
Taux d'activité	80-100 %
Subordination	Co-secrétaire général responsable du pôle technique et aménagement
Remplacé par	Co-secrétaire général responsable du pôle technique et aménagement

Le masculin est utilisé uniquement à des fins de lisibilité, le poste s'adressant tant aux hommes qu'aux femmes.

2. Mission générale

- A. Organiser et coordonner le suivi des aménagements (plans de quartier, plan directeur communal, études d'aménagement diverses, etc.).
- B. Être le répondant du pôle pour toutes les questions liées à l'urbanisation et à l'aménagement du territoire communal.

3. Activités principales

- A. Organiser et coordonner le suivi des aménagements (plans de quartier, plan directeur communal, études d'aménagement diverses, etc.).**
 1. Piloter les mandataires pour certaines études d'aménagement.
 2. Être acteur des relations avec les différents professionnels de l'aménagement (privés, administration, mandataires).
 3. Elaborer des cahiers des charges ainsi que des plans, des schémas et des présentations.
 4. Effectuer des recherches et des analyses sur le développement territorial.
 5. Coordonner en interne des planifications en cours.
 6. Suivre des études spécifiques, participer aux groupes de travail et préparer des décisions politiques.
 7. Rédiger des conventions et des cahiers des charges pour des études ainsi que des notes et des préavis pour le Conseil administratif et/ou Conseil municipal.
 8. Analyser des documents afin de proposer et/ou prendre les décisions adéquates.
 9. Contrôler les prestations des mandataires.
- B. Être le répondant du pôle pour toutes les questions liées à l'urbanisation et à l'aménagement du territoire communal.**

1. Collaborer avec la déléguée à l'environnement et énergies dans toutes les thématiques liées au développement durable, aux nouvelles énergies et autres domaines touchant les zones de développement.
2. Participer à des formations, des séminaires, des conférences ainsi qu'aux commissions municipales attenantes au pôle (de manière ponctuelle).
3. Alimenter le site internet de la Commune, rédiger des articles dans le Confi'lien (journal communal), préparer et coordonner des parutions dans des revues spécialisées sur le développement territorial.

4. Compétences requises

Formation : Master universitaire en urbanisme avec une formation préalable en architecture ou en géographie, avec spécialisation dans le domaine de l'aménagement du territoire, ou toute formation ou expérience jugée équivalente.

5. Expérience demandée

Expérience professionnelle d'au minimum cinq ans dans le domaine de l'aménagement du territoire.

6. Connaissances spécifiques

1. Compétences en urbanisme opérationnel et en gestion et suivi de projets.
2. Connaissances avérées du contexte genevois, des procédures administratives municipales et cantonales en termes de développement territorial.
3. Connaissance des outils de gestion informatique (DAO).
4. Compétences :

Savoir-faire

- a) Être à l'aise avec les outils informatiques (bureautique, gestion en réseau, web et serveurs de données).
- b) Maîtriser les règles orthographiques et de syntaxe.
- c) Savoir prendre des responsabilités dans le cadre de sa sphère de compétences et de ses aptitudes.
- d) Travailler en réseau avec les autres communes ou les institutions privées ou publiques ainsi qu'en interne avec les autres membres de l'administration communale.
- e) Être réactif aux sollicitations et identifier les priorités pour garantir le résultat attendu.

Savoir-être

- a) Savoir travailler de manière rigoureuse et ordonnée.
- b) Avoir un esprit de synthèse et de vulgarisation ainsi que des capacités de présentation/évaluation des résultats.
- c) Être orienté solution et qualité.
- d) Faire preuve d'initiative et de disponibilité.
- e) Savoir s'adapter aux situations, fait preuve de souplesse et de flexibilité et accepter, selon les besoins du poste, des horaires irréguliers pour des tâches spécifiques.
- f) Aimer les contacts humains et communiquer avec aisance.
- g) Travailler en autonomie comme en équipe.
- h) Avoir une sensibilité pour la durabilité et pour des mesures d'économies d'énergie.
- i) Très bonne expression orale.

7. Compétences – signatures

N'a pas de compétences pour engager la Commune.

Fait, le 21 juin 2024