



Offre d'emploi - date de parution : 18 août 2026

Responsable du service urbanisme
Emploi permanent - création d'emploi - 35h/semaine
Poste à pourvoir au 1^{er} octobre 2026

Le ou la responsable du service urbanisme est en charge de la supervision de l'ensemble du service, avec un accent particulier sur la planification urbaine. Il ou elle pilote l'élaboration et la mise en œuvre des documents d'urbanisme et veille au bon déroulement des procédures d'instruction des autorisations du droit des sols (ADS). Il ou elle est également en charge de la gestion administrative du service. Il ou elle travaille en étroite collaboration avec les élus, les agents du service, les agents de la collectivité et les partenaires externes pour garantir un développement cohérent et durable du territoire du Haut-Chablais.

ACTIVITÉS PRINCIPALES :

- Participer à l'élaboration et/ou à l'évolution de la stratégie du territoire en relation avec les élus du territoire ;
- Promouvoir la qualité architecturale, paysagère et urbaine, ainsi que la sensibilisation aux enjeux du changement climatique ;
- Participer à la mise en œuvre des grands projets de la collectivité, afin de faire le lien avec le PLUi-H et les autres politiques publiques.

Suivi de la planification urbaine :

- Accompagnement des communes : accompagner les communes dans leur réflexion sur le territoire et apporter une expertise technique et méthodologique pour les aider à définir et mettre en œuvre leurs politiques d'urbanisme ;
- Pilotage de la planification urbaine : superviser et accompagner les évolutions du document d'urbanisme, en concertation avec les communes concernées ; participer aux commissions ;
- Concertation et communication : organiser des réunions publiques et des ateliers de concertation avec les habitants, les usagers et les partenaires, en soutien aux élus ;
- Veille thématique : assurer une veille technique, législative et réglementaire sur les thématiques suivies dans le cadre du PLUi-H.

Suivi de l'Application du Droit des Sols (ADS) :

- Supervision du pôle instruction : assurer la coordination et l'encadrement de l'équipe ADS ;
- Garantir le respect de la réglementation : superviser le bon déroulement des procédures d'instruction des autorisations d'urbanisme et veiller au respect des délais ;
- Aide à la décision : fournir une expertise technique et juridique auprès des agents, des partenaires et des élu.e.s.

Gestion administrative du service :

- Élaboration du budget du service ;
- Suivi des commandes auprès des prestataires en lien avec le service ;
- Encadrer l'ensemble des agents du service urbanisme : gérer les plannings et les congés, les entretiens professionnels des agents du service sous sa responsabilité, mise en place de réunion de service, etc. ;
- Assurer le lien avec le prestataire en charge du logiciel d'instruction NextADS ;
- Consolider la mise en œuvre de la dématérialisation des autorisations d'urbanisme.

Activités secondaires : (prise en charge directe ou déléguée)

- Suivi administratif et juridique des procédures d'évolution du document d'urbanisme (PLUi-H) ;
- Suivi du processus de concertation ;
- Suivi des actions de communication ;
- Organisation d'événementiels (réunions publiques, expositions...) ;
- Veille juridique ;
- Consolider la mise en œuvre de la dématérialisation des autorisations d'urbanisme.

COMPÉTENCES REQUISES

Expérience souhaitée : confirmé

Connaissances et savoir-faire :

- Expertise en urbanisme et aménagement du territoire, avec une connaissance approfondie de la planification urbaine et de l'instruction des dossiers ADS ;
- Capacité à fédérer, capacité de gestion d'équipe et de coordination de projet ;
- Aptitude d'écoute et de compréhension ;
- Capacité d'analyse et de projection ;
- Aptitude aux applications informatiques dédiées.

Savoir-être :

- Faire preuve de rigueur et d'organisation ;
- Sens des initiatives ;
- Capacité d'adaptation et d'anticipation ;
- Faire preuve de disponibilité et de réactivité ;
- Sens du travail en équipe.

Grade(s) recherché(s) :

- Attaché ;
- Attaché principal ;
- Ingénieur ;
- Ingénieur principal ;
- Ingénieur hors classe ;
- Attaché hors classe.

Contact et modalités de candidature

04 50 72 91 83

Lettre de motivation et Curriculum Vitae à transmettre à l'attention de Monsieur le Président de Haut-Chablais Interco à l'adresse mail suivante : stephanie.andrieux@hautchablais.fr ou stephane.pugin-bron@hautchablais.fr

<https://www.emploi-territorial.fr/offre/o074260818001225-responsable-service-urbanisme>