

VILLE DE BRUNOY  
(ESSONNE)  
26 177 habitants  
[www.brunoy.fr](http://www.brunoy.fr)

**RECRUTE  
UN RESPONSABLE (H/F)  
POUR LE DEPARTEMENT URBANISME ET AMENAGEMENT  
Cadre d'emplois des Attachés territoriaux ou Ingénieurs**

Pour le département Urbanisme et Aménagement de la ville de Brunoy (91), 26 500 habitants, forte à valeur patrimoniale et environnementale. Disposant d'une Air de Valorisation Architecturale et Patrimoniale (AVAP), d'un classement en Site Patrimonial Remarquable (SPR) et d'un Plan Local d'Urbanisme (PLU) en cours de révision, recherche un responsable pour le département de l'Urbanisme (H/F) au sein d'une équipe de 4 instructeurs, placé sous l'autorité directe du Directeur Général Adjoint des Services en charge de la ville et de l'environnement, vous êtes notamment chargé de :

**Missions :**

- Manager les agents du Département urbanisme,
- organiser la prise en charge complète du service,
- organiser la planification urbaine de la collectivité en cohérence avec le PLU notamment en matière de SRU,
- définir les principes de mise en œuvre des autorisations d'urbanisme résultants du nouveau PLU,
- développer et animer les partenariats (ABF, architecte conseil du patrimoine – CAUE, DDT, SDIS..),
- organiser les relations avec les particuliers, les élus et les professionnels,
- veiller à l'accueil, à l'écoute et à l'accompagnement des demandes des administrés,
- assurer la mise à jour et la meilleure information des pétitionnaires,
- préparer et élaborer les délibérations et actes relatifs à l'urbanisme,
- assurer la veille juridique et le suivi des contentieux en lien avec le service juridique,
- piloter la gestion foncière de la collectivité à travers la mise en œuvre du droit de préemption urbain, des cessions-acquisitions et le partenariat avec l'EPFIF,
- coordonner le suivi de l'évolution des documents d'urbanisme de référence de la ville (PLU, AVAP, SPR, secteurs d'attente inscrits au PLU..) et assurer les missions liées à la fiscalité de l'urbanisme et la mise à jour du RIL,
- animer et assurer le secrétariat des instances (commission municipale, comité consultatif, CCID..).

**Compétences et profil :**

- Formation supérieure BAC + 4 en urbanisme et aménagement,
- assermentation
- sens de la communication, de l'écoute et de la pédagogie,
- autonomie, organisation et responsabilité,
- respect des délais et des procédures,
- motivé, disponible et rigoureux, vous justifiez d'une expérience similaire, assortie de bonnes connaissances en droit de l'urbanisme,
- vous faite preuve d'organisation, de méthode et de réactivité, d'un bon esprit d'équipe et maitrisez les outils informatiques de suivi et de gestion de l'activité,
- vous apportez une expertise et un concours de premier plan dans l'aide et la décision,
- appétence forte pour le patrimoine et la qualité urbaine,
- Titulaire du permis B

**Conditions de recrutement :**

- 37h30 hebdomadaires sur 4.5 jours – alternance mercredi matin / samedi matin
- Rémunération statutaire – CNAS – Prime d'assiduité

**Vous pouvez postuler :**

- Sur le site de la ville, rubrique emploi : [www.brunoy.fr](http://www.brunoy.fr)
- Par mail : [candidatures@mairie-brunoy.fr](mailto:candidatures@mairie-brunoy.fr)
- Par voie postale : Monsieur le Maire - B.P. N° 83 - 91805 BRUNOY CEDEX
- Poste à pourvoir immédiatement