



- Direction Générale des Services
- Direction des Relations Sociales et Humaines
- Service Développement des Ressources Humaines
- Cellule GPEEC
- MF/AZ/CG

Affaire suivie par : **Christelle GUACIDE**

## La Ville de FORT-DE-FRANCE Recrute

### UN.E (1) ARCHITECTE (H/F)

Sous la responsabilité de la **Directrice de la Conception Urbaine et de l'Aménagement** au sein de la **DGA chargée de l'Aménagement, du Développement et du Renouvellement Urbain**, cet.te architecte accompagnera la Ville principalement sur les actions à mener dans le cadre de la convention de territoire entre la Collectivité Territoriale de Martinique et la Ville de Fort-de-France. Il/Elle aura pour missions :

- ✚ Assurer le lancement et le suivi des études et travaux d'aménagement d'ensemble ;
- ✚ Assurer la conception et le suivi d'opérations de construction ou de réhabilitation de bâtiments ;
- ✚ Concevoir et mettre en œuvre un dispositif d'aide au ravalement de façades en partenariat avec la CTM et d'autres partenaires ;
- ✚ Appuyer techniquement les projets de bâtiments et d'aménagement portés par les maîtres d'ouvrage externes dans le cadre de conventions avec la Ville ;
- ✚ Réaliser ou analyser des études pré-opérationnelles (opportunité, faisabilité, programme, etc.) et opérationnelles des projets de bâtiments et d'aménagement d'espaces publics ;
- ✚ Conseiller les décideurs et les services maîtres d'ouvrage et les alerter sur les risques et contraintes (techniques, juridiques, financiers, etc.) liés aux projets ;
- ✚ Monter juridiquement les opérations :
  - Propositions à faire en lien avec la direction, le service juridique et le juriste assigné aux opérations du plan de relance ;
- ✚ Concevoir le plan de financement des opérations (recherche de financement, montage des dossiers de subvention,...) en lien avec le service financement des investissements ;
- ✚ Organiser la consultation des entreprises ;
- ✚ Assurer le suivi technique et financier les études et les travaux jusqu'à leur réception ;
- ✚ Assurer le suivi technique, administratif et financier des marchés de prestations intellectuelles et de travaux ;
- ✚ Participer à la présentation des projets auprès des partenaires et du public ;
- ✚ Assurer ou participer aux différentes réunions et interventions nécessaires au déroulement des opérations.

#### Profil :

- ✚ Formation Architecte ;
- ✚ Posséder le BAC+4 minimum.

#### Compétences :

- ✚ Posséder de bonnes qualités relationnelles (sens du dialogue, de la négociation et de l'écoute) ;
- ✚ Être capable de piloter un projet ;
- ✚ Posséder des capacités d'analyse et de synthèse ;
- ✚ Avoir le sens de l'initiative et de l'organisation ;
- ✚ Posséder des connaissances techniques des ouvrages urbains et bâtiments ;
- ✚ Maîtriser les règles de conception des ouvrages (bâtiments et espaces publics) ;
- ✚ Maîtriser les logiciels de dessin (archicad) ;
- ✚ Posséder une maîtrise souhaitée ou connaissance à minima des codes marchés publics, code de la construction, code de l'urbanisme, Loi Maîtrise d'Ouvrage Publique, loi SRU (Solidarité et Renouvellement Urbain)
- ✚ Capacité à piloter un projet ;
- ✚ Avoir une grande disponibilité et réactivité ;
- ✚ Savoir travailler en équipe ;
- ✚ Savoir élaborer et présenter des scénarios pour faciliter les prises de décision ;
- ✚ Savoir communiquer et avoir le sens des relations humaines ;
- ✚ Être intègre, rigoureux.se, et discret.e ;
- ✚ Être organisé.e, autonome dans le travail et force de proposition ;
- ✚ Être réactif.ve, dynamique, disponible ;

- ✚ Avoir une bonne connaissance de l'organisation de la collectivité et du circuit administratif ;
- ✚ Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques (traitement de texte, tableurs, etc...) ;
- ✚ Être capable de s'adapter aux horaires flexibles ;
- ✚ Être titulaire du permis de conduire B.

**Conditions d'exercices et contrainte du poste :**

- ✚ Travail de terrain et de bureau avec déplacements fréquents ;
- ✚ Horaires réguliers, avec possibilité d'amplitude en fonction des obligations du service public ;
- ✚ Respect des obligations de discrétion et de confidentialité.

**Clôture des candidatures : le 30 juin 2024.**

Les candidatures (lettre de motivation +CV) soit à transmettre Monsieur le Maire :

**Par courrier :**

Angles Bd Général de Gaulle et Rue République  
BP 646 - 97 262 Fort-de-France Cedex

**Par courriel :**

[recrutement@fortdefrance.fr](mailto:recrutement@fortdefrance.fr)