



- 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) CHARGE.E DE MISSION DU SUIVI DES OPERATIONS SOUS MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUE (H/F)

Sous la responsabilité de la **Directrice de la Conception Urbaine et de l'Aménagement** au sein de la **DGA Aménagement Développement et Renouvellement Urbain, Département Aménagement Urbain et Attractivité du territoire**, ce.tte chargé.e de mission 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 :

- ✚ Participer aux opérations du plan de relance sous maîtrise d'ouvrage déléguée (SOAME, CACEM, Établissement Public Fonciers Locaux, Agence des 50 pas géométriques, CTM) ;
- ✚ Suivre et analyser les différentes phases des opérations portées par les maîtres d'ouvrage (analyse de livrables, des présentations faites par les maîtres d'ouvrage) en lien avec les services et/ou opérateurs concernés ;
- ✚ Produire des notes d'alertes et autres documents favorisant le bon avancement des opérations ;
- ✚ Accompagner les maîtres d'ouvrage sur l'élaboration des Appels à Manifestation d'Intérêts des flots et des immeubles à réhabiliter ;
- ✚ Accompagner la libération du foncier nécessaire à la réalisation des différentes opérations ;
- ✚ Déménager les emprises et/ou bâtiments en lien avec les services concernés ;
- ✚ Rechercher des solutions de relocalisation pour les agents et le matériel ;
- ✚ Sécuriser les sites ;
- ✚ Élaborer et suivre les décisions du conseil municipal en lien avec les services idoines ;
- ✚ Appuyer les maîtres d'ouvrages sur les blocages liés à l'ensemble des parcelles ;
- ✚ S'assurer de l'avancement des procédures administratives notamment liées au foncier, (vente, délibération, arrêté,...) ;
- ✚ Rédiger le cahier des charges, analyser et suivre les marchés publics en lien avec les services concernés.

Profil :

- ✚ Aménageur urbaniste, Ingénieur ;
- ✚ A partir de BAC+5.

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 ;
- ✚ Compétences techniques dans les domaines du bâtiment et ou de l'aménagement ;
- ✚ 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