

## OFFRE DE POSTE

Filière : **technique**  
Cadres d'emplois : **Ingénieur**

### DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES

**Intitulé du poste** : Directeur ou Directrice de la Direction du Développement du Territoire

**Métier** : Directeur ou Directrice

**Lieu d'affectation géographique** : Mairie Hérouville Saint-Clair

<b>Temps ou Horaires de travail</b>	Temps complet
-------------------------------------	---------------

<b>Liaison hiérarchique supérieure (N+1)</b>	Directeur du Pôle des Services Techniques	<b>Liaisons hiérarchiques descendantes</b>	Chefs de service Chargé de mission
<b>Principales liaisons fonctionnelles internes</b>	Directeur du Pôle des Services Techniques Directeur Général Adjoint Directeur Général des Services Elus	<b>Principales liaisons fonctionnelles externes</b>	Partenaires, région, département, Communauté Urbaine, aménageurs, promoteurs, bailleurs publics privés ...

#### Mission / Définition du Poste

Au sein du Pôle des Services Techniques, le directeur ou la directrice de la Direction du Développement du Territoire pilote et coordonne l'ensemble des activités des services rattachés à la Direction du Développement du Territoire : le Développement Urbain, l'Urbanisme Foncier et Sécurité, le Développement Economique, le Développement Durable Mobilités et recherche de financements.

#### Activités du Poste

##### 1. Activités générales :

- Superviser et piloter l'ensemble des services de la direction.
- Veiller à la cohérence des actions et à l'atteinte des objectifs fixés.
- Coordonner les actions entre les différents partenaires internes et externes.
- Réaliser des tableaux de bords et notes administratives sur le suivi et les projets des différents services.

##### 2. Développement Urbain :

- Définir et mettre en œuvre la stratégie territoriale de développement urbain en lien avec les orientations politiques.
- Piloter les grands projets d'aménagement.
- Définir les modes opératoires de réalisation des projets (procédures administrative, financement...).
- Assurer la cohérence des projets avec les documents de planification urbaine (SCOT, PLUi-HM, SRADDET...).
- Anticiper l'évolution des usages, résilience territoriale...
- Rédiger les cahiers des charges pour les études et appels à projets.
- Planifier et coordonner la mise en œuvre opérationnelle des projets urbains au niveau stratégique, opérationnel et financier.
- Assurer le suivi et l'accompagnement des projets portés par les collectivités partenaires, les bailleurs sociaux et copropriétés.

##### 3. Développement Economique :

- Promouvoir l'attractivité économique de la ville (implantation d'entreprises, de commerces, de zones d'activités).
- Suivre les dispositifs d'aides aux entreprises et accompagner les porteurs de projets.
- Gérer le foncier économique de la ville.

##### 4. Urbanisme foncier et Sécurité :

- Superviser l'urbanisme réglementaire et opérationnel (instruction, Permis, CU, etc.).
- Piloter les politiques foncières : acquisitions, cessions, réserves foncières, stratégie immobilière.
- Garantir la qualité architecturale, urbaine et environnementale des projets.
- Assurer la veille juridique et réglementaire en matière d'urbanisme, foncier, environnement.
- Veiller à la conformité des dossiers pour les établissements recevant du public.

#### 5. Développement Durable Mobilités et recherche de financements :

- Piloter les démarches de transition écologique.
- Intégrer les enjeux climatiques, énergétiques et de biodiversité dans tous les projets.
- Déployer des outils d'évaluation environnementale et de suivi des impacts.
- Contribuer à la mise en œuvre des politiques et actions locales (Agenda 2030, déminéralisation des espaces publics, création d'îlots de fraîcheur...).
- Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de mobilités durables (vélo, trottinettes, intermodalité).
- Développer les infrastructures associées : stationnements vélos, bornes de recharge pour véhicules électriques.
- Identifier les opportunités de financements publics (État, Europe, Région, ADEME...) et privés.
- Monter les dossiers de subvention et suivre leur exécution.

#### Points particuliers concernant l'exercice du Poste

Moyens du poste	Astreintes/ Contraintes / Obligations
Matériel informatique : pc, imprimantes, traceur	Pas d'astreintes. Anime et/ou participe à des réunions en journée ou en soirée en fonctions des besoins des projets

#### Logiciels informatiques à disposition

Office 365

#### Formations et/ ou Expériences requises

##### Diplôme requis :

Titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur niveau bac +5, dans le domaine de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme

##### Expériences :

- Expérience professionnelle d'au moins 5 ans en matière d'études pré-opérationnelles, opérationnelles et dans le pilotage de projets urbains

Permis : VL(B) PL(C) TC(E/B) SPL(E/C) MOTO(A)

#### Compétences requises

##### 1) Connaissances/Savoirs

- Connaissances approfondies en techniques d'aménagement urbain et d'espace public.
- Maîtrise des réglementations et normes relatives l'environnement, l'urbanisme, l'immobilier et au foncier.
- Connaissance des enjeux de la transition écologique et des politiques publiques associées.
- Connaissance des collectivités territoriales, de leur organisation et de leurs procédures (marchés publics, gestion budgétaire et financière).
- Culture des enjeux de participation citoyenne et de démocratie locale.

##### 2) Savoir-faire

- Capacités managériales (animation d'équipes et pluridisciplinaires).
- Maîtrise de la gestion de projets (de la conception à la réalisation).
- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels métiers.
- Capacité à élaborer et suivre des budgets.
- Compétences rédactionnelles et de synthèse.
- Capacité à travailler en transversalité et en mode projet.

##### 3) Savoir-être

- Vision stratégique et sens de l'anticipation.
- Capacité d'innovation et de proposition.
- Sens aigu du service public et de l'intérêt général.
- Rigueur, organisation et méthode.
- Aptitude au travail en équipe et en transversalité.
- Qualités relationnelles et de communication.
- Disponibilité et réactivité .

Les candidatures (lettres + CV) doivent être adressées à Monsieur Le Maire- Direction des Ressources Humaines et déposées au bureau 221 ou transmises à [drhrecrutement@herouville.net](mailto:drhrecrutement@herouville.net) au plus tard le : **28 Septembre 2025**.

Directeurs et Chefs de service  
(Pour diffusion et affichages)  
Syndicats

La Directrice des Ressources Humaines