

RESPONSABLE DE SERVICE - AMENAGEMENT OPERATIONNEL

IDENTITE ET CADRE STATUTAIRE DE L'AGENT

NOM Prénom

Statut : Titulaire/Contractuel (CDD) (art.L.332-8 2° ou 332-14 du CGFP)

Catégorie : A/B

Filière : Administrative / Technique

Famille de métiers : Encadrement stratégique

Niveau d'études minimum requis : Diplôme de niveau 5 ou équivalent et/ou expérience d'au moins 2 ans sur des fonctions similaires

Temps de travail : Complet

Cycle horaire : fixe (35/39h) ou variable (37h30)

Date prévisionnelle de prise de poste : 01/01/2026

POSITIONNEMENT DU POSTE

Direction Générale Adjointe du Développement Territorial

Direction de l'Aménagement du Territoire, de la Planification et de l'Habitat

Service Aménagement Opérationnel

N+1 : Directeur(trice) de l'Aménagement du Territoire, de la Planification et de l'Habitat

DEFINITION METIER

Le/La Responsable de Service garantit le bon fonctionnement du service. Il/Elle est force de proposition et veille à l'application et à l'évolution des procédures en vigueur. Il/Elle pilote les projets qui lui sont confiés. Il/Elle est en charge du suivi budgétaire et du développement des compétences des agents placés sous sa responsabilité. Il/Elle traduit les orientations politiques et les axes stratégiques de l'EPCI en actions opérationnelles.

FINALITE DU POSTE

Le/La Responsable du Service Aménagement Opérationnel met en œuvre les opérations d'aménagement de l'EPCI en cohérence avec les orientations stratégiques du territoire. Il/Elle encadre les chefs de projet et coordonne les moyens mobilisés à chaque étape des opérations. Il/Elle veille à la cohérence technique, administrative, juridique et financière des projets pilotés en maîtrise d'ouvrage. Il/Elle garantit l'intégration des principes de développement urbain durable dans l'ensemble des opérations engagées. Il/Elle assure le suivi des opérations d'aménagement et de renouvellement urbain sur le Territoire de l'Ouest. Il/Elle contribue à la définition des priorités opérationnelles du service et assure leur déclinaison en actions concrètes.

ACTIVITES PRINCIPALES

TRONC COMMUN « Management opérationnel »

- Assurer le management des agents,
- Organiser et structurer les équipes,
- Participer au développement de l'EPCI,
- Piloter et évaluer les projets et activités,
- Assurer une fonction de contrôle et de validation des productions au regard des procédures internes et de la réglementation en vigueur,
- Fixer des objectifs opérationnels à ses collaborateurs et savoir les évaluer,
- Valoriser les qualités et compétences de ses collaborateurs,
- Optimiser la gestion financière,
- Donner du sens aux actions en déclinant les axes stratégiques de l'EPCI.

TRONC COMMUN « Management RH »

- Traiter les données administratives liées à la gestion des ressources humaines (gestion des congés, des plannings, des heures supplémentaires, etc.),
- Réaliser les entretiens professionnels,
- Participer à la préparation du plan de formation,
- Participer à l'actualisation des fiches de postes lors de la campagne annuelle d'évaluation.

TRONC COMMUN « Gestion de projet »

- Elaborer ou participer à l'élaboration du ou des cahiers des charges des projets,
- Piloter le projet en constituant, organisant, coordonnant et animant l'équipe projet selon le cahier des charges,
- Constituer, animer et coordonner un groupe de travail, un réseau de partenaires,
- Construire une méthodologie adaptée aux projets : déterminer une programmation des actions et des moyens à mettre en œuvre, élaborer des procédures adaptées,
- Produire les outils de suivi et de reporting (analyses statistiques, cartographiques, quantitatives et/ou qualitatives) associés au projet,
- Participer à la négociation et à l'allocation des moyens et optimiser les ressources prévisionnelles allouées

RESPONSABLE DE SERVICE - AMENAGEMENT OPERATIONNEL

dans le cadre des projets,

- Gérer et anticiper les risques et les aléas sur le projet,
- Alerter l'autorité sur les opportunités et les risques (techniques, juridiques, financiers, etc.) inhérents à une stratégie ou à un projet,
- Communiquer sur l'avancement du projet,
- Exercer une fonction de veille sur le domaine traité,
- Participer aux bilans et aux retours d'expérience.

Légende : I : Initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

COMPETENCES PRINCIPALES

Connaissances	I	P	M	E
Environnement territorial			X	
Organisation et services de l'EPCI			X	
Instances, processus et circuits de décision de l'EPCI			X	
Environnement professionnel du/des domaines d'activité (acteurs, partenaires, etc.)			X	
Enjeux, évolutions et cadre normatif du/des domaines d'activité			X	
Règles de déontologie du/des domaines d'activité			X	
Finances publiques, comptabilités publique et privée			X	
Marchés publics et achats		X		
Financements publics (dont circuits de demandes de subventions)			X	
Statut de la fonction publique territoriale			X	
Techniques de management			X	
Principes du management opérationnel			X	
Méthodologie et outils du management par objectif		X		
Techniques de négociation		X		
Méthode et ingénierie de projet			X	
Dialogue social		X		
Savoir-faire	I	P	M	E
Analyser un besoin			X	
Conseiller			X	
Manager une équipe			X	
Programmer, planifier et coordonner les activités			X	
Savoir déléguer, contrôler et évaluer			X	
Gérer un conflit			X	
Travailler et animer en/une équipe (en transversalité)			X	
Travailler et animer en/un réseau			X	
Animer une réunion			X	
Élaborer et gérer un budget			X	
Conduire et gérer un projet			X	
Communiquer en interne et en externe			X	
Réaliser un reporting écrit et oral (tableaux de bord, indicateurs, etc.)			X	
Rédiger un cahier des charges			X	
Assurer une veille juridique et réglementaire			X	
Outils bureautiques et environnement Web			X	
Logiciels métiers			X	

Savoir-être

Leadership	Sens des responsabilités
Esprit d'analyse et de synthèse	Sens relationnel
Autonomie	Esprit d'équipe
Rigueur	Force de proposition
Organisation	Diplomatie
Disponibilité	Discrétion
Réactivité	Adaptabilité et flexibilité

ACTIVITES SPECIFIQUES

Management opérationnel :

- Piloter et évaluer les projets et activités en assurant la stratégie et le suivi opérationnel, financier et réglementaire des opérations, avec une attention particulière portée aux projets confiés au SPL,
- Participer activement au développement et à la dynamisation de l'EPCI, notamment en intégrant les principes de développement urbain durable et en veillant à la pertinence des actions au regard des

RESPONSABLE DE SERVICE - AMENAGEMENT OPERATIONNEL

orientations stratégiques territoriales,

- Assurer une fonction de contrôle et de validation des productions, des livrables et des décisions au regard des procédures internes, des engagements contractuels et de la réglementation en vigueur, en garantissant le pilotage et le contrôle analogue des opérations déléguées à la SPL, en autres SEM et opérateurs privés,
- Fixer des objectifs opérationnels clairs et mesurables à ses collaborateurs, ainsi que les moyens nécessaires à leur réussite, tout en évaluant régulièrement leurs performances et en mettant en place des plans de progrès,
- Valoriser les qualités, expertises et compétences de ses collaborateurs par un accompagnement personnalisé, la reconnaissance des résultats obtenus et la promotion de l'autonomie,
- Optimiser la gestion financière des projets et du service, en maîtrisant les budgets, en contrôlant les dépenses et en assurant une utilisation efficiente des ressources mobilisées,
- Donner du sens aux actions en déclinant de manière claire et compréhensible les axes stratégiques et les priorités de l'EPCI, en veillant à leur appropriation par les équipes et partenaires, et en renforçant leur engagement dans la réussite collective.

Management RH :

- Assurer le management en adoptant une posture de leadership participatif et opérationnel.

Gestion de projet :

- Élaborer ou participer à l'élaboration du ou des cahiers des charges des projets, en prenant en compte les contraintes techniques, réglementaires, environnementales et les attentes des parties prenantes, pour garantir une commande claire, réalisable et partagée,
- Piloter le projet en constituant, organisant, coordonnant et animant l'équipe projet selon le cahier des charges, en veillant à l'harmonisation des compétences et en favorisant la collaboration entre les différents acteurs internes et externes, notamment dans le cadre d'une coopération in house (SPL),
- Constituer, animer et coordonner un groupe de travail, un réseau de partenaires multiples (élus, bureaux d'études, acteurs économiques, riverains, etc.), en développant une dynamique de concertation et en entretenant un dialogue constructif tout au long du projet,
- Construire une méthodologie adaptée aux opérations d'aménagement et projets : déterminer une programmation précise des actions et des moyens à mettre en œuvre, élaborer des procédures claires et souples permettant de s'adapter aux évolutions du projet et aux contraintes opérationnelles,
- Produire et utiliser des outils de suivi et de reporting performants (analyses statistiques, cartographiques, quantitatives et qualitatives), garantissant la transparence, la traçabilité et la qualité des décisions prises,
- Participer activement à la négociation et à l'allocation des moyens, en optimisant les ressources prévisionnelles allouées dans le cadre des projets et en veillant à une gestion financière et juridique rigoureuse, y compris dans le cadre des contrats notamment avec les SPL,
- Gérer et anticiper les risques et les aléas sur le projet (techniques, fonciers, juridiques, financiers, environnementaux), en mettant en place des indicateurs de suivi et des plans de mitigation pour assurer la maîtrise des effets négatifs potentiels,
- Alerter en temps utile l'autorité et les décideurs sur les opportunités et les risques inhérents à une stratégie ou à une opération d'aménagement, en s'appuyant sur une analyse fine et des éléments factuels pour orienter au mieux les arbitrages,
- Communiquer régulièrement et de manière transparente sur l'avancement du projet auprès des équipes, des partenaires, des élus et des usagers, en adaptant les messages aux différents publics afin de susciter l'adhésion,
- Exercer une fonction de veille permanente sur le domaine traité, en intégrant les évolutions réglementaires, techniques, environnementales et sociétales pour anticiper les changements et ajuster les projets en conséquence,
- Participer aux bilans et aux retours d'expérience, en analysant les résultats, les bonnes pratiques et les axes d'amélioration pour optimiser la conduite des futurs projets et renforcer la performance collective.

Pilotage des aménagements :

- Montages opérationnels en aménagement et développement,

RESPONSABLE DE SERVICE - AMENAGEMENT OPERATIONNEL

- Fiscalité de l'urbanisme et de l'aménagement,
- Montage opérationnel complexe,
- Participer à l'élaboration des politiques communautaires de l'aménagement opérationnel,
- Animer le réseau d'acteurs,
- Elaborer et mettre en œuvre les outils de suivi de l'évaluation et d'observation,
- Piloter les projets et études lancées par le service aménagement opérationnel et externalisées, ou réalisées en interne,
- Assurer un suivi des contrats, mandats et travaux exécutés par la SPL Grand Ouest pour le compte du Territoire de l'Ouest, et suivi général de l'activité de cette même SPL et des autres opérateurs,
- Assure la veille règlementaire et technique,
- Participer à des groupes de travail internes et externes,
- Encadrer le service,
- En lien avec le Service Immobilier et Foncier suivre les missions foncières (prospections, stratégie) intéressant les opérations d'aménagement,
- Contribuer à l'élaboration des documents d'urbanisme (PLU), de planification (SCoT) et de prospective urbaine (plan guide Ecocité).

Légende : I : Initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

COMPETENCES SPECIFIQUES

Connaissances	I	P	M	E
Maîtriser des dispositifs législatifs, réglementaires et financiers relatifs à l'urbanisme, à l'aménagement et à l'action foncière			X	
Suivre le Budget Annexe aménagement			X	
Analyser des PRD			X	
Analyser des CRACS, CRAMS			X	
Clôturer des contrats			X	
Négocier sous tension			X	
Savoir-faire	I	P	M	E
Piloter des projets et encadrer une équipe			X	

ACTIVITES SECONDAIRES

- Intérim de la DATPH en l'absence du/de la directeur(-trice).

TECHNICITE

CONDITIONS D'EXERCICE

Lieu d'affectation :	Bureautique :	Certification/Brevet/Permis :	Conditions particulières :
Siège (Crayon).	<ul style="list-style-type: none"> - Poste de travail, - Logiciels métier, - Téléphone mobile. 	<ul style="list-style-type: none"> - Permis B. 	

NB : Une fiche de poste n'a pas vocation à être exhaustive. Elle peut évoluer (révision, mise à jour) en fonction des nécessités de service.