



FICHE POSTE

CHEF DE SERVICE DE LA CONTROLE DE CONFORMITE
RELEVANT DE LA DIVISION DE LA PLANIFICATION URBAINE
(DIRECTION DE L'URBANISME)

I-CONDITIONS EXIGEES :(Réf : Décret n°2.11.681 en date de 25/11/2011 BO n° 6007 bis de 27/12/2011 portant les modalités de la nomination des chefs de divisions et chefs de services)

Peuvent se présenter au poste de chef de service :

1/Fonctionnaires titulaires ou contractuels du Département de l'Aménagement du Territoire National et de l'Urbanisme et ayant les conditions suivantes :

- Classés au moins à l'échelle 11 ;
- Titulaire au moins d'un diplôme permettant l'accès à un grade équivalent à l'échelle 10 ;
- Avoir une ancienneté au moins de 2 années en tant que titulaire ou 3 années en tant que Contractuel dans les administrations publiques ou les collectivités territoriales ;

2/Fonctionnaires titulaires ou contractuels **du Département** exerçant à la date de la publication de l'AOC, la fonction de chef de Service.

II. DESCRIPTION DU POSTE :

Le titulaire du poste sera chargé de :

- Suivi des procédures réglementaires se rapportant aux documents d'urbanisme (SDAU, PZ, PA, PDAR, arrêté d'alignement) ;
- Elaborer des projets de décrets et des notes justificatives y afférentes lors de la phase d'homologation des documents d'urbanisme ;
- Suivi des documents d'urbanisme homologués et publiés au bulletin officiel ;
- Suivi des documents d'urbanisme et des contrats-objectifs ;
- Elaborer des guides procéduraux relatifs à l'établissement des documents d'urbanisme ;
- Mise en place de nouveaux référentiels des documents d'urbanisme : référentiel du plan d'occupation du sol POS, référentiel de réécriture des règlements d'aménagement, etc. ;
- Contribuer à l'élaboration des projets de lois, projets de décrets et projets de circulaires relatifs aux documents d'urbanisme ;
- Accompagner les agences urbaines dans les procédures d'élaboration et d'approbation des documents d'urbanisme ;

III- GRADE ET COMPETENCES SOUHAITES

- **Juriste ou Administrateur ou Architecte** ayant des capacités :

- d'assurer la veille juridique et la rédaction des projets de lois, de décrets, de circulaires en relation avec la planification urbaine ;
- d'assurer l'examen des projets de lois et de décrets en relation avec la planification urbaine ;
- d'exploiter, analyser et synthétiser les données émanant des Agences Urbaines, des Inspections Régionales ou des autres établissements publics concernés ;
- d'évaluer l'impact des mesures et règles juridiques entreprises sur le plan territorial ;
- Des capacités de communication, d'encadrement, de coordination, d'analyse, de synthèse et de rédaction de rapports.

IV- DOSSIER DE CANDIDATURE (4 exemplaires) doit être composé des documents suivants :

- Demande de candidature ;
- Un Curriculum Vitae récent portant sur les compétences et les expériences professionnelles du candidat ;
- Une note rédigée par le candidat précisant ses motivations pour le poste sollicité, la compréhension des tâches et méthodologie de travail proposée et le plan d'action préconisé pour le développement de l'entité administrative concernée ;
- Accord du chef hiérarchique du candidat, assorti d'une évaluation de ses compétences.

V- DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE Les dossiers de candidature doivent être déposés, au plus tard le **18/01/2019 à 16h30**, à la Division des Ressources Humaines.



FICHE POSTE

SERVICE DE L'OBSERVATION DES PHENOMENES URBAINS

**RELEVANT DE LA DIVISION DES ESTIMATIONS ET DE L'AMENAGEMENT FONCIER
(DIRECTION DE L'URBANISME)**

I. CONDITIONS EXIGÉES :(Réf : Décret n° 2.11.681 en date de 25/11/2011 BO n° 6007 bis de 27/12/2011 portant les modalités de la nomination des chefs de divisions et chefs de services)

Peuvent se présenter au poste de chef de service :

1/Fonctionnaires titulaires ou contractuels du **Département de l'Aménagement du Territoire National et de l'Urbanisme** et ayant les conditions suivantes :

- Classés au moins à l'échelle 11 ;
- Titulaire au moins d'un diplôme permettant l'accès à un grade équivalent à l'échelle 10 ;
- Avoir une ancienneté au moins de 2 années en tant que titulaire ou 3 années en tant que Contractuel dans les administrations publiques ou les collectivités territoriales ;

2/Fonctionnaires titulaires ou contractuels **dudit Département** exerçant à la date de la publication de l'AOC, la fonction de chef de Service.

II. DESCRIPTION DU POSTE :

Le titulaire du poste sera chargé de contribuer à :

- Mettre en place un outil de veille et de prospective urbaine qui permet d'évaluer et anticiper l'évolution des territoires ;
- Mettre en place un dispositif d'observation qui permet de collecter, produire, capitaliser et rendre accessible l'information statistique, graphique, cartographique et numérique en matière d'urbanisme ;
- Identifier des indicateurs urbains pertinents permettant d'apprécier les mutations urbaines, les expansions urbaines, les pratiques urbaines, etc. ;
- Définir les thématiques liées aux priorités et enjeux spécifiques des territoires à observer ;
- Constituer une plate-forme de réflexion, d'échange et de communication, avec les différents acteurs des territoires ;
- Initier et accompagner les actions relatives à la transformation numérique des territoires : schémas directeurs pour la transformation numérique des villes, agences urbaines numériques, etc. ;
- Initier et accompagner les actions nationales en matière de dématérialisation des procédures d'urbanisme et des services rendus ;
- Gérer et développer le système d'information de l'urbanisme et contribuer à l'élaboration et au suivi de la base de données nationale de suivi.

III. GRADE ET COMPETENCES SOUHAITES

- **Architecte, Urbaniste, Géographe, Ingénieur d'Etat ou Administrateur** ayant des capacités :

- D'assurer le suivi des différents dossiers et projets en relation avec sa mission ;
- De réaliser des études et recherches par la collecte d'informations ;
- D'analyser et d'interpréter des données ;
- De préparation des termes de référence des études ;
- D'assurer l'exécution des procédures administratives des différents dossiers traités ;
- De coordonner et suivre la réalisation des études avec les différents partenaires et acteurs concernés ;
- De communiquer, d'encadrer, de coordonner, d'analyser, de synthétiser et de rédiger des rapports.
- De maîtrise des outils d'observation (SI, SIG) et des outils informatiques ;

IV. DOSSIER DE CANDIDATURE (4 exemplaires) doit être composé des documents suivants :

- Demande de candidature ;
- Un Curriculum Vitae récent portant sur les compétences et les expériences professionnelles du candidat ;
- Une note rédigée par le candidat précisant ses motivations pour le poste sollicité, la compréhension des tâches, la méthodologie de travail proposée par le candidat et le plan d'action préconisé à court, moyen et long termes pour la gestion et le développement de l'entité administrative concernée ;
- Accord du chef hiérarchique du candidat, assorti d'une évaluation de ses compétences.

V- DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE Les dossiers de candidature doivent être déposés, au plus tard le **18/01/2019 à 16h30**, à la Division des Ressources Humaines.