

CHEF DE PROJETS AMENAGEMENT CONFIRME (H/F)

Pilote de l'Opération d'Intérêt National Seine Aval, l'EPAMSA, Etablissement Public d'Aménagement du Mantois Seine Aval, intervient sur un territoire de 400 km² au nord des Yvelines, le long de l'axe Seine Paris-Normandie, qui compte plus de 400 000 habitants.

Son objectif : participer au développement équilibré et durable du territoire, au bénéfice de ses habitants et de ses entreprises.

L'EPAMSA intervient en tant que :

- directeur de projet de l'Opération d'Intérêt National Seine Aval ;
- aménageur et AMO d'opérations d'aménagement ;
- mandataire pour le compte des collectivités ;
- acteur du renouvellement urbain ;
- investisseur dans la restructuration, la remise sur le marché d'ensembles immobiliers et le développement d'activités économique.

http://www.epamsa.fr

1. POSITIONNEMENT

L'activité du Pôle Aménagement s'étend des études de définition « amont » à la réalisation d'opérations d'aménagement en phase opérationnelle, principalement en procédure de ZAC. Ce pôle réalise également des ouvrages de superstructure, en Mandat, sur domaine public ou domaine fluvial. Ce département opérationnel comprend 9 collaborateurs et travaille en étroite collaboration avec les services supports comptabilité et commande publique.

La Directrice du Pôle Aménagement recherche un(e) Chef(fe) de projets aménagement confirmé pour lui confier la conduite des opérations d'aménagement structurantes à vocation principale d'habitat et de services ou à vocation mixte situées sur le secteur de la Boucle de Chanteloup (Poissy, Carrières sous Poissy, Vernouillet...).

2. MISSIONS

La/ le Chef(fe) de projets aménagement confirmé assure la coordination des études et de travaux, de la concertation des acteurs publics et privés et le suivi budgétaire régulier de l'opération (dépenses et recettes), avec une mission transversale associés avec les responsables fonciers et construction d'équipements de l'établissement, et le chargé développement durable.



Elle/Il pilote les phases opérationnelles (études, montage, réalisation de travaux, commercialisation, clôture d'opérations) sous tous les aspects juridiques, financiers et techniques tout en coordonnant les partenaires et intervenants concernés (BE, prestataires, administrations, prospects...).

Elle /II assure, à la demande de la Directrice du Pôle Aménagement, la préparation des dossiers de consultation de promoteurs, l'organisation de comités techniques, la préparation de réunions de validation en présence d'élus ou de tiers financeurs ou autres instances.

3. ACTIVITES PRINCIPALES

1. Assurer le montage administratif et la conduite d'une ou plusieurs opérations d'aménagement d'envergure et à fort enjeu stratégique et de développement durable

- Concevoir l'élaboration du projet dans une approche transversale et pluridisciplinaire ;
- Piloter la programmation urbaine en relation avec les collectivités concernées, les études pré-opérationnelles ;
- Assurer le suivi des procédures de révision ou d'extension et coordonner la concertation publique ;
- Piloter toutes les études nécessaires à la bonne fin de l'opération, conformément aux enjeux stratégiques de l'établissement et des élus ;
- Assurer le suivi détaillé des budgets d'investissement, des subventions et de leur optimisation;
- Participer aux acquisitions foncières en lien avec le Responsable foncier et procédures;
- Apporter son appui technique aux actions de commercialisation avec les promoteurs, investisseurs, commercialisateurs en lien étroit avec la Directrice du Pôle Aménagement
- Assurer le suivi de la convention et des avenants régissant l'opération.

2. Coordonner la bonne réalisation d'une ou plusieurs opérations sur les plans technique, administratif et financier :

Pilotage et suivi des travaux et de leur maîtrise d'œuvre :

- Assurer et coordonner les relations avec les différents intervenants et partenaires rattachés à l'opération (architectes, bureaux d'études, administrations...) et veiller au respect des engagements contractuels (objectifs, coûts, qualité, délais);
- Assurer le pilotage et le suivi technique des opérations (relations avec le maître d'œuvre, consultation des entreprises, passation des marchés de travaux, ordres de services, suivi et réception des travaux);
- Travailler en étroite collaboration avec un responsable travaux, le cas échéant ;
- Être force de proposition en matière de transition écologique et durable.

Suivi juridique, administratif et financier :

- Assurer une veille juridique opérationnelle sur les actions mises en œuvre ;
- Prévenir tous risques de recours contre l'établissement et veiller à la sécurité juridique des interventions sur le terrain ;
- Suivre la gestion financière des opérations : réalisé, engagements et reste à réaliser des



bilans d'opérations, validation du service fait des factures présentées, mise en paiement ; suivi des subventions (Bilan, EPRD, subventions).

3. Garantir la bonne fin des opérations

- Assurer la clôture des opérations sur le plan juridique, technique, financier, comptable et foncier avec le Responsable Administratif et Financier;
- Gérer les risques contentieux et suivre les procédures.

4. COMPETENCES

Architecte-Urbaniste, ou Science Politiques ou Sciences Humaines, bac +5 minimum. Ingénieur (ESTP, INSA ou équivalent).

10 ans d'expérience minimum dans la conduite d'opérations d'aménagement en collectivités, SEM ou Etablissements publics.

Très bonne connaissance en urbanisme et aménagement (procédures opérationnelles).

- Maîtrise du Code des marchés publics
- Maîtrise des montages juridiques et financiers et en management et gestion de projet ;
- Aptitudes avérées à coordonner, à planifier et informer et à animer des équipes pluridisciplinaires;
- Solides Capacités de médiation et de négociation.

5. SAVOIR ETRE

- Rigueur, méthode, pragmatisme ;
- Souplesse et adaptabilité;
- Esprit d'équipe et sens de l'écoute ;
- Qualités rédactionnelles et aptitudes à la communication-information ;
- Dynamisme et sens de l'innovation ;
- Respect de la déontologie ;
- Une évolution du poste est possible à court terme, suivant l'autonomie du candidat et ses qualifications et aptitudes spécifiques.

6. CONTACT ET AUTRES INFORMATIONS:

- Bureau individuel;
- Tickets Restaurant;
- Carte parking;
- Mutuelle;
- RTT/CET;
- Œuvres Sociales (Chèques vacances, chèques cadeaux...).
- Véhicule de service.

Poste basé à Mantes-la-Jolie (35 min de la gare St Lazare), avec un déplacement hebdomadaire à Poissy .

Contact: Adresser CV, lettre de motivation, et prétentions à l'EPAMSA

Christel Picou / Responsable RH

1 rue de Champagne - 78200 MANTES LA JOLIE

Mail: c.picou@epamsa.fr