



La commune de VENELLES  
160 agents, située au nord du Pays d'Aix en Provence, au pied de la Sainte-Victoire recrute

### **Un Chargé de mission aménagement foncier et économique du territoire, et conduite d'opérations**

La ville de Venelles développe ses capacités d'aménagement de son territoire au sein duquel l'activité économique occupe une place prépondérante.

Dans cette dynamique, elle souhaite recruter un chargé de mission en contrat de projet. Au sein du pôle en cours de création regroupant les services techniques et l'urbanisme vous êtes rattaché au Directeur des Services Techniques, responsable du pôle et êtes chargé :

- De conduire ou de superviser les études préalables aux opérations d'aménagements ;
- D'analyser la faisabilité technique et financière des projets et d'identifier les contraintes (réseaux, état environnemental, desserte...) afin de garantir la qualité des opérations ;
- D'évaluer et d'accompagner les projets des opérateurs privés et publics (rédaction des cahiers des charges et des plannings ; suivi des cessions/acquisitions ; suivi des études...) ;
- D'assurer la coordination entre les différents intervenants : les partenaires institutionnels (Etablissement Public Foncier Régional, Métropole et autres collectivités) et les acteurs locaux ;
- D'assurer le suivi et la conduite d'une ou plusieurs opérations en lien avec les services internes, les bureaux d'études et les différents prestataires ;
- De mettre en place des outils de suivi de projet et d'évaluation.
- De proposer et piloter le développement d'une offre immobilière adaptée à destination des entreprises prioritaires et des secteurs d'activités cibles.
- De suivre les études de marché et de faisabilité d'implantation économiques d'entreprises.

#### **Profil**

De formation supérieure (ingénieur ou urbaniste), vous justifiez d'une expérience significative en collectivité et/ou SEM, EPA, Aménageurs ou bureaux d'études, centrée sur le montage d'opérations et l'aménagement opérationnel. Vous maîtrisez parfaitement l'ensemble des aspects du montage et de la conduite d'opérations. Vous êtes créatif et rigoureux pour porter des opérations d'aménagement de leur conception jusqu'à leur mise en œuvre et accompagner les opérateurs dans l'optimisation de leur montage. Autonome, vous êtes capable de travailler en mode projet et vos aptitudes relationnelles vous permettent de fédérer, coordonner, orienter les différents acteurs d'une opération à court, moyen et long terme.

Maîtrise des logiciels bureautiques, cartographiques et SIG souhaitée.

#### **Poste à pourvoir rapidement**

Recrutement sur un CDD de 3 ans (contrat de projet)

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire (RIFSEP et CIA) + 13<sup>ème</sup> mois

**Destinataire des candidatures : Envoyer lettre de motivation + CV au plus tard le  
09/10/2020 à :**

Mairie de Venelles  
Direction des Ressources Humaines  
Hôtel de Ville  
Place Marius Trucy  
13770 VENELLES

Ou par mail à l'adresse suivante : [c.esposito@venelles.fr](mailto:c.esposito@venelles.fr)



**La commune de VENELLES**  
**160 agents, située au nord du Pays d'Aix en Provence, au pied de la Sainte-Victoire**  
**recrute**

**Un Responsable du service communication (remplacement CDD de 3 mois/cadre d'emplois des attachés ou rédacteurs)**

En collaboration avec le cabinet du Maire, l'élue déléguée et sous l'autorité du DGS, vous participez à la définition et à la mise en œuvre des orientations de la stratégie globale de communication externe de la collectivité.

Missions principales :

- Concevoir et mettre en œuvre la ligne éditoriale des différents supports (print, site internet, application smartphone et réseaux sociaux)
- Concevoir la stratégie de communication adaptée au développement d'un projet, d'un événement, d'un équipement.
- Être force de proposition sur la stratégie digitale de la ville,
- Veiller à la cohérence et la visibilité des outils et des messages à l'égard des différents publics.
- Assurer le suivi du dossier mobilier urbain d'affichage
- Elaborer et suivre le budget communication de la ville.
- Management du service (1 chargée de communication) et coordination des prestataires extérieurs

Profil :

- Cadre d'emplois des attachés territoriaux ou des rédacteurs territoriaux
- Expérience d'un service communication dans une collectivité appréciée,
- Niveau Bac +4 / +5 école de journalisme, école de communication
- Compétences : management opérationnel de service, animation et pilotage d'équipe, aptitude à cibler les messages en fonctions des supports et des publics, maîtrise de la gestion de projets.
- Réactivité, dynamisme et esprit d'analyse, sens de l'organisation et du service public, disponibilité requise pour travail ponctuel le soir et les week-ends en fonction des manifestations.

Poste à pourvoir rapidement

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + 13<sup>ème</sup> mois

**Destinataire des candidatures : Envoyer lettre de motivation + CV au plus tard le 09/10/2020 à :**

Mairie de Venelles  
Direction des Ressources Humaines  
Hôtel de Ville  
Place Marius Trucy  
13770 VENELLES

Ou par mail à l'adresse suivante : [c.esposito@venelles.fr](mailto:c.esposito@venelles.fr)



## La commune de VENELLES

**160 agents, située au nord du Pays d'Aix en Provence, au pied de la Sainte-Victoire recrute SON**

### **Responsable des affaires juridiques et des achats**

Dans le cadre de l'adaptation des services au projet de mandat, la ville de Venelles restructure son pôle finances et affaires juridiques.

Dans ce cadre, elle recrute son responsable des affaires juridiques et des achats.

Vous êtes rattaché à la responsable du pôle et vous assurez les missions principales suivantes :

#### Dans le domaine des affaires juridiques :

- Intervenir en assistance et conseil juridique auprès des élus et des services
- Effectuer le contrôle préalable des actes juridiques
- Assurer la gestion des contentieux et précontentieux en liaison avec les conseils de la ville
- Assurer la gestion des contrats d'assurance
- Préparer les séances du conseil municipal et en superviser l'exécution des délibérations

#### Dans le domaine des achats :

- Assurer conseil et assistance aux services prescripteurs dans l'évaluation et la définition du juste besoin
- Planifier la commande publique
- Mettre en œuvre les procédures de marchés publics et de DSP (environ 20 procédures par an et 3 DSP)
- Piloter et suivre l'exécution des marchés et des DSP

Pour accomplir ces missions vous serez secondé par une assistante administrative.

### **Poste à pourvoir rapidement**

Titulaire catégorie A ou B expérimenté

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire (RIFSEP et CIA) + 13<sup>ème</sup> mois

**Destinataire des candidatures : Envoyer lettre de motivation + CV au plus tard le 30/10/2020 à :**

Mairie de Venelles  
Direction des Ressources Humaines  
Hôtel de Ville  
Place Marius Trucy  
13770 VENELLES

Ou par mail à l'adresse suivante : [c.esposito@venelles.fr](mailto:c.esposito@venelles.fr)