

## MISSIONS//

- Documents d'urbanisme (PLU, PLUi, SCoT...)

Élaboration

Modification

Révision

- Recueil d'informations

Analyse des données

Veille réglementaire

Transmission

- Concertation et Assistance

Écoute

Conseil

Présentation

## TYPES D'EMPLOYEUR//

- Fonction publique d'État

- Collectivités territoriales:

Conseils régionaux, conseils départementaux, communes, structures intercommunales...

- Structures parapubliques ou privés qui conseillent les élus et mettent en oeuvre les décisions prises: CAUE, agences d'urbanismes, bureaux d'études...

## COMPÉTENCES REQUISES//

- Médiation et communication



Ouverture aux échanges, contact permanent avec les populations et les acteurs de l'aménagement du territoire à différentes échelles

- Qualités rédactionnelles



Aptitude à rédiger pour le traitement de l'information et la réalisation des rapports

- Maîtrise des outils bureautique



Word, Excel, Power point et outils cartographiques (Illustrator, Photoshop, InDesign, Qgis)

- Esprit d'analyse, de synthèse



Rédaction des documents, compte-rendu de réunions

Analyse du terrain, observation du territoire: relevés, photographies

- Expression orale



Nécessaire pour la présentation des résultats de l'étude devant les élus ou les personnes publiques associées...)

- Travail en équipe (cartographe, élus...)



- Connaissances techniques:



Réglementation, montage dossier et procédures administratives

