

Chargé d'études gestion du domaine public (H/F)



Titulaire ou contrat de 3 ans



Chaumont (52)



Fin de publicité : 15/09/2026

<u>Temps de travail et fondement juridique :</u>	<u>Rémunération brute mensuelle :</u> Rédacteur
Temps de contrat : 39h/semaine Fondement juridique du candidat contractuel : <i>Emploi n'ayant pu être pourvu par un fonctionnaire, les besoins des services ou la nature des fonctions justifiant le recours temporaire à un contractuel (article L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique, anciennement art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)</i>	Echelon 1 : 1 836,20 € R.I.F.S.E.E.P. : 532,00 € <i>Rémunération minimum basée sur la grille indiciaire du grade renseigné. Dans le cas où vous seriez retenu, une fiche financière vous sera transmise.</i>
<u>Missions du service – positionnement de l'agent :</u> Sous l'autorité hiérarchique du chef du service, le chargé d'études gestion du domaine public exerce ses missions en étroite collaboration avec les responsables gestion du domaine public des quatre pôles techniques ainsi les autres services de la Direction. Il peut également être amené à prêter son concours à la direction du patrimoine et des bâtiments dans le cadre de la gestion du patrimoine bâti.	
<u>Les missions sont les suivantes :</u> Gestion du domaine public routier - Élaborer et mettre à jour les modèles types d'actes d'occupation du domaine public, d'avis et d'arrêtés de police ; - Centraliser, suivre et coordonner les demandes, avis et actes d'occupation du domaine public ; - Élaborer les arrêtés accompagnant les grandes manifestations à l'échelle du département ; - Tenir un registre des demandes d'avis de la préfecture concernant les manifestations et assurer le suivi de l'outil numérique mis à disposition ; - Animer un groupe de travail regroupant l'ensemble des instructeurs gestion du domaine public des pôles techniques dans une perspective d'amélioration continue du service et de maintien d'une homogénéité générale d'instruction ; - Assister les pôles techniques dans l'instruction de dossiers complexes (aide dans la rédaction de l'acte correspondant et être force de proposition) ; - Participer à la gestion de la pose des « Barrières de dégel » (instruire l'arrêté de pose et gérer les demandes de dérogation). Redevances : - Calculer et établir les certificats administratifs sur les redevances d'occupation du domaine public ; Veilles réglementaire et juridique : - Assurer une veille réglementaire et juridique en matière de gestion du domaine public et solliciter l'appui du service juridique sur des dossiers complexes ; - Prendre part à l'organisation et à l'animation de formations à destination des différents intervenants ; Missions transversales : - Etablir des documents de synthèse à la demande des élus, de la direction ou du chef de service (rapports d'activités, préparation des réunions cantonales et des réunions de la 3ème commission...) ; - Participer activement à la modernisation des services en tant que chef de projet ou membre d'équipe projet.	
<u>Profil recherché :</u> - Aptitudes relationnelles, à l'écoute et à l'animation ; - Aptitude au travail en équipe et à l'animation de groupes de travail - Esprit d'analyse et de synthèse et capacité rédactionnelle ; - Sens de l'initiative, rigueur et organisation ; - Capacité à rendre compte ; - Maîtrise des outils informatiques standards Word et Excel ; - Discrétion et réserve ; - Connaissances dans le domaine de la gestion du domaine public ; notions juridiques appréciées. <u>Pourquoi nous rejoindre ?</u> 25 jours de congés + 22 RTT - 40 jours de télétravail/an (selon nécessités de service) - Formation initiale et continue en interne - Perspectives de mobilité et évolution de carrière - Remboursement partiel des frais de transports en commun domicile-travail - Participation à la mutuelle santé et prévoyance santé - Cartes restaurants (28€ de contribution agent pour 70 €), CNAS - Le Département de la Haute Marne propose à ses agents l'accès au Label Team, un programme d'activités sportives et culturelles gratuites ou à participation financière, tout au long de l'année <u>Comment candidater ?</u> Adresser votre candidature à contact.recrutement@haute-marne.fr Lettre de motivation, curriculum vitae et recueil de consentement des données exigés.	