

CAHIER DES CHARGES

Titulaire du cahier des charges	
Nom et prénom :	
Date de naissance :	
Taux d'activité :	80%

1. Identification du poste	
Département technique	
Intitulé de fonction :	Urbaniste, adjoint au chef-fe du Département technique
Supérieur-e hiérarchique :	Chef-fe du Département technique
Subordonné-e :	/
Mode de remplacement : <i>Le-la titulaire est remplacé-e par :</i> <i>Le-la titulaire remplace :</i>	Collaborateur-trice du Service technique Chef-fe du Département technique

2. Exigences requises	
2.1 Formation de base	
Urbaniste et/ou architecte HES	<input checked="" type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
2.2 Formation complémentaire	
Formation en gestion de projet	<input type="checkbox"/> exigé <input checked="" type="checkbox"/> souhaité
2.3 Expérience professionnelle	
Expérience de 3 à 4 ans dans le domaine de l'aménagement du territoire	<input checked="" type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité

2.4 Connaissances et capacités particulières	
Connaissance des lois, règlements et directives cantonales et communales	<input checked="" type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
Un intérêt marqué pour les politiques d'aménagement dans le canton de Fribourg et la thématique de la transition écologique	<input checked="" type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
Intérêt pour le service public	<input checked="" type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
Très bonnes capacités d'analyse, de synthèse, rédactionnelles et relationnelle	<input checked="" type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité

3. Astreintes particulières (travail de nuit, service de piquet etc.)
Séances en soirée (Commissions, groupe de travail...)

4. Pouvoirs particuliers (financiers, représentation, signature etc.)
Selon délégation de compétences du Conseil communal
En l'absence du/de la Chef·fe de département, les pouvoirs et responsabilités de ce·tte dernier·ère


5. Mission générale du poste	
1.	Soutenir le·la Chef·fe de département dans le domaine de l'aménagement du territoire
2.	Participer à la conduite et la bonne marche du Département technique

6. Activités principales		Temps indicatif
6.1 Soutenir le·la Chef·fe de département dans le domaine de l'aménagement du territoire		55%
Organiser la mise en œuvre des objectifs stratégiques territoriaux		
Mettre en place la communication et la sensibilisation de la population sur les thèmes liés à l'urbanisme, à la mobilité, à l'aménagement du territoire, et au développement durable		
Collaborer à l'élaboration du plan d'aménagement local		
Participer à la révision des plans d'aménagement de détail (PAD)		
Participer à l'élaboration de la planification territoriale communale		
Participer aux concours d'architecture ou aux mandats d'étude parallèle imposés par la Commune		
Suivre la mise en place du plan d'agglomération (PA5) et du plan directeur régional (PDR)		
Participer au plan de mobilité et au plan climat		
Renseigner les entreprises, propriétaires et citoyens		
6.2 Participer à la conduite et la bonne marche du Département technique		20%
Soutenir le·la Chef·fe de Département dans l'organisation et la conduite du Département technique		
Proposer des mesures d'amélioration dans le fonctionnement du Département technique		
Gérer les projets qui touchent à des domaines variés en lien avec les activités du Département technique		

6.3 Divers	5%
Participe activement aux séances de commissions, groupes de travail, séances avec les différentes parties prenantes	

7. Validation du cahier des charges
--

Par sa signature, le ou la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges ainsi que du Règlement du personnel auquel il est rattaché, et s'engage à respecter les obligations qui en découlent. Ce cahier des charges n'étant pas exhaustif, le ou la titulaire peut être sollicité-e pour d'autres tâches qui ne figurent pas sur le présent document.

Pour la Commune Signature : 	Chef-fe de Département	Employé-e Signature : Date :
---	------------------------	--

Modification du cahier des charges

Date	Nouvelles activités	Signature (initiales)

Date	Suppression d'activités	Signature (initiales)