



Située entre Nîmes, Arles et Avignon,  
BEUCAIRE est une ville riche de par son patrimoine, son histoire et ses traditions

**La Ville de BEUCAIRE** (département du Gard)  
recherche

## **Chargé(e) de mission patrimoine (H/F)**

Cadre d'emplois des Adjoint(e)s administratifs - Poste à temps complet

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Directrice de l'urbanisme en SPR et du patrimoine, l'agent aura pour mission le suivi de l'opération de ravalement des façades au sein du Site Patrimonial Remarquable (SPR), la gestion des autorisations d'urbanisme en SPR et sur les monuments historiques, les sites classés, le suivi des projets communaux et de tout dossier lié au SPR

### \*Missions liées à l'opération de ravalement des façades au sein du SPR (Site Patrimonial Remarquable)

Gestion globale de l'opération sur les plans administratif, technique et financier.

Etablissement d'une fiche de diagnostics et de prescriptions techniques par façade, coordination, suivi et contrôle des travaux.

Collaboration avec le service urbanisme pour la gestion des demandes d'autorisation d'urbanisme.

Collaboration avec des co-financeurs (notamment Région, CCBTA...) pour attribution d'une subvention supplémentaire.

Calcul et suivi des subventions communales et extérieures et avis sur leurs attributions en lien avec l'Architecte des Bâtiments de France.

Proposition et rédaction des documents, actes, délibérations nécessaires à la réalisation du projet.

### \*Missions liées aux autorisations d'urbanisme au sein du SPR, sur les monuments historiques ou à leurs abords immédiats, aux sites classés

Renseignement du public, conseils techniques et pré-instruction des dossiers d'urbanisme concernant les projets en liaison avec l'Architecte des Bâtiments de France, la DRAC (services monuments historiques et archéologie) et l'Architecte Conseil de la commune.

Coordination des missions de l'Architecte Conseil de la commune.

Gestion et participation aux commissions architecturales mises en place avec l'Architecte des Bâtiments de France.

Appui à la gestion des autorisations d'urbanisme.

### \*Missions liées aux projets communaux au sein du SPR et sur les monuments historiques communaux ou à leurs abords immédiats

Appui et conseil technique sur la restauration, préservation et valorisation du patrimoine concernant les projets de travaux, les projets de restauration des bâtiments communaux ou des copropriétés privées avec part communale, les projets d'aménagement urbain en lien avec les autres directions et services municipaux.

Appui et conseil technique au montage de dossiers de demande de subvention concernant les bâtiments communaux patrimoniaux.

Définition, conseil et mise en œuvre d'une stratégie de politique patrimoniale et pilote des projets en découlant notamment concernant les monuments historiques communaux avec les partenaires internes et externes.

### \*Missions liées au suivi général du SPR et des monuments historiques Beaucairois

Propositions d'actions de valorisation du SPR et des abords de monuments historiques pour favoriser l'attractivité du territoire.

Suivi des opérations de sauvegarde, de préservation et de restauration du patrimoine.

Gestion et suivi du pré-contentieux en liaison avec l'instructeur droit des sols avant transfert au service contentieux.

Appui et participation aux procédures de création et d'évolution des documents réglementaires applicables au sein du SPR (PSMV, règlement local de publicité, ...).

Participation au suivi de l'OPAH-RU mis en place par l'EPCI (CCBTA).

Appui technique et administratif aux demandes d'une autorisation d'enseigne, de pré-enseigne, de publicité au sein du SPR.

Transversalité avec les autres directions et services pour notamment donner un avis sur les fiches navette de Véolia, sur les demandes de raccordement Enedis, sur les poses d'échafaudage ou interventions sur le domaine public.

### **Activités secondaires :**

- Accueil et renseignement du public et des professionnels (physique, téléphonique, électronique, voie postale).

- Transversalité avec l'ensemble des agents de la direction urbanisme en SPR et patrimoine et la direction urbanisme hors SPR et environnement.

- Travailler en collaboration avec les services communaux (finances, services techniques, affaires générales...), les services de l'État, des collectivités, et tout autre service public/privé extérieur nécessaires à la bonne réalisation des missions.

- Remplacement ponctuel, au sein de la direction, d'agents du même cadre d'emplois pour assurer la continuité du service public.

- Missions évolutives selon les nouveaux besoins de la direction.

### **Savoirs attendus :**

- Maîtrise des techniques de construction, de restauration et de réhabilitation des bâtiments anciens et/ou patrimoniaux, maîtrise des outils de préservation et valorisation des espaces urbains, des patrimoines bâtis et non bâtis.
- Maîtrise de la rédaction des courriers, comptes-rendus, documents administratifs, notes et synthèses des informations, délibérations en lien avec son domaine de compétences,
- Savoir lire et analyser des devis techniques, les différents types de plans et documents en lien avec son domaine de compétences,
- Connaissance des techniques de second œuvre et d'aménagement intérieur de l'habitat et terminologies associées particulièrement sur le bâti ancien,
- Connaissance des procédures d'urbanisme,
- Connaissances des réglementations liées à l'habitat indigne, à l'urbanisme et au contentieux pénal,
- Connaissances des procédures liées aux marchés publics,
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques, utilisation des logiciels de bureautique notamment de gestion du courrier dématérialisé (exemple : Maarch) et de gestion en lien avec ses domaines de compétences (exemple : Next'ads, X'map), gestion des tableaux de bord et bases de données,
- Maîtrise de la communication orale et écrite,
- Maîtrise du cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics, des codes relatifs à la construction, au patrimoine, à l'urbanisme
- Capacités d'autonomie, capacités d'analyse, goût pour le travail de terrain, capacités d'écoute, de dialogue et de pédagogie,
- Respect des obligations de neutralité, discrétion et confidentialité,
- Capacités à travailler en transversalité et en équipe,
- Sens du service public et des responsabilités,
- Capacité à rendre compte et respect des voies hiérarchiques,
- Permis B requis.

**Rémunération :** Statutaire, sous conditions : régime indemnitaire, prime de fin d'année, titres restaurants et Comité des Œuvres Sociales

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à : Monsieur le Maire - Place Georges Clemenceau - BP 134 - 30302 BEAUCAIRE Cedex Ou par courriel : [recrutement@beaucaire.fr](mailto:recrutement@beaucaire.fr)

Pour tout renseignement : Mme FERRAUD, Directrice de l'urbanisme en SPR et du patrimoine – 04.66.59.10.06 (standard général) ou 04.66.59.71.46 (poste direct)

Date prévue du recrutement : le plus tôt possible