

OFFRE D'EMPLOI

INFORMATIONS PRATIQUES

Lieu de travail :

Hôtel de ville - Mairie de Pontivy

Temps de travail :

Temps complet - 35 heures

Télétravail possible sous conditions

Conditions de recrutement:

Recrutement par voie de mutation ou détachement dans le cadre d'emplois des attachés territoriaux. À défaut recrutement d'un contractuel

Conditions de rémunération:

Rémunération statutaire, RIFSEEP, prime annuelle, restaurant administratif, participation employeur de 28€ brut par mois si souscription au contrat groupe santé, participation employeur de 23,50 € brut si souscription au contrat groupe prévoyance, CNAS, COS

La ville de Pontivy (Morbihan) recrute un Directeur de l'aménagement et de l'urbanisme H/F

La ville de Pontivy (15 000 habitants), sous-préfecture du Morbihan, bénéficie d'une position stratégique au cœur de la Bretagne. Véritable pôle d'équilibre du Centre Bretagne, elle joue un rôle de centralité régionale pour de nombreuses institutions publiques, organisations professionnelles et fédérations sportives au sein d'un bassin de vie de plus de 90 000 habitants.

Les habitants soulignent unanimement la qualité de vie exceptionnelle offerte par la commune : une ville à taille humaine, un haut niveau de services accessibles, et un cadre naturel préservé. Ville jeune et étudiante, Pontivy conjugue attractivité, modernité et convivialité, offrant un environnement propice à la fois à la vie professionnelle et personnelle.

POSTE

La ville recrute pour sa direction générale, un directeur de l'aménagement et de l'urbanisme H/F. Sous l'autorité hiérarchique directe du Directeur Général Adjoint / Directeur des Services Techniques et membre de l'équipe de direction, vous pilotez les projets d'aménagement et de logement de la collectivité, mettez en œuvre la politique foncière de la ville et assurez le management du service urbanisme.

MISSIONS

1. Piloter la stratégie d'aménagement et de développement du territoire

- Définir et mettre en œuvre la stratégie foncière de la collectivité
- Piloter les projets d'aménagement et accompagner les opérations structurantes du territoire
- Conseiller les élus dans les domaines de l'urbanisme, de l'aménagement, de l'habitat et du foncier
- Participer à la définition et au suivi des politiques publiques en matière d'aménagement

2. Manager et coordonner l'activité du service urbanisme

- Encadrer, animer et accompagner une équipe de deux agents
- Organiser et coordonner l'activité du service
- Développer les relations avec les autres services municipaux (voirie, bâtiments, commerce, police municipale...) ainsi qu'avec les partenaires institutionnels et les porteurs de projets

3. Assurer le suivi des politiques de l'habitat et des procédures réglementaires

- Accompagner les actions en faveur de l'habitat, notamment les dossiers de péril, d'habitat insalubre et les opérations de restauration immobilière (ORI)
- Assurer le suivi du Plan de Prévention du Risque Inondation (PPRI)
- Gérer les dossiers relatifs aux établissements recevant du public (ERP) : préparation des commissions de sécurité, suivi administratif et respect des prescriptions réglementaires

OFFRE D'EMPLOI

Date limite d'envoi des candidatures :

Vendredi 21 août 2026

Date commission de recrutement :

Lundi 14 septembre 2026
(après-midi)

Date prévisionnelle prise de poste :

1er Novembre 2026

Contact :

Joël NICOL, DGA/DST
(02 97 25 22 20)

Vincent LE DENMAT, DGA
(02 97 25 00 33)

Candidature :

CV et lettre de motivation à
envoyer à Madame Soizic
PERRAULT :

- par courriel en format PDF à :
recrutement@ville-pontivy.bzh
- ou par courrier à Madame
Soizic PERRAULT, Maire de
Pontivy – 8 rue François
Mitterrand CS 20037 – 56306
PONTIVY Cedex

4. Garantir la sécurité juridique des projets

- Veiller à la conformité des projets au regard de la réglementation en vigueur
- Prévenir les risques juridiques et assurer le suivi des recours et contentieux en urbanisme
- Animer les réunions d'urbanisme, les commissions urbanisme et les permanences de l'Architecte des Bâtiments de France

5. Assurer le pilotage administratif et financier de la direction

- Élaborer, suivre et contrôler le budget de la direction
- Assurer le suivi administratif des dossiers stratégiques
- Contribuer au reporting et à l'évaluation des actions conduites

PROFIL

Formation et expérience

- Formation supérieure (Bac +5) en urbanisme, aménagement du territoire ou domaine équivalent
- Expérience confirmée sur un poste similaire ou dans des fonctions comparables

Compétences techniques

- Excellentes connaissances des politiques d'urbanisme, d'aménagement, de l'habitat et du foncier
- Maîtrise des procédures complexes ou spécifiques : expropriation, DUP, ORI, péril, habitat insalubre, biens sans maître
- Solides connaissances juridiques en droit de l'urbanisme et capacité à gérer les précontentieux et contentieux
- Maîtrise de la réglementation applicable aux ERP
- Expérience dans le suivi et la mise en œuvre des documents stratégiques et dispositifs réglementaires (PLUi, OPAH-RU, PLH, SCOT, SPR, RLP, PPRI...)
- Bonne connaissance de la police de l'urbanisme

Qualités attendues

- Être force de proposition et capable d'accompagner les élus dans leurs décisions
- Posséder d'excellentes qualités managériales et relationnelles
- Savoir conduire des projets transversaux et travailler en partenariat
- Faire preuve de rigueur, d'organisation et d'autonomie
- Disposer d'un bon esprit d'analyse, de synthèse et d'anticipation