

## Cahier des charges

**Titre de la fonction**

Adjoint-e au Chef de service

---

**Taux d'activité**

80-100%

---

**Service**

Service de l'urbanisme

---

**Position hiérarchique du poste**

Subordonné-e au Chef de service

---

**Buts de la fonction**

Secondier et suppléer le chef de service dans la direction du service, notamment en :

- Assurant la gestion administrative, financière et humaine ;
  - Planifiant, pilotant, élaborant et évaluant des études, des dossiers et des projets concernant l'ensemble du développement et de l'aménagement territorial communal ;
  - Supervisant les procédures d'autorisation de construire.
- 

**Tâches principales / générales**

- Piloter, organiser et gérer les activités du service en concertation et coopération avec le chef de service ;
  - Gérer les comptes, le budget, le rapport de gestion et l'administration globale du service, en collaboration et concertation avec le chef de service (correspondances et demandes, archives et classement, PV et notes de séances, etc.) ;
  - Accompagner l'ensemble du développement territorial communal en concertation et coopération avec le chef de service ;
  - Suivre l'évolution légale et technique des instruments d'aménagement du territoire ;
  - Gérer et collaborer avec les mandataires et les équipes pluridisciplinaires ;
  - Assurer les bonnes relations et coordinations internes, interservices et externes des diverses planifications territoriales du service ;
  - Organiser et animer les séances de commission et/ou groupe de travail ;
  - Représenter et défendre les intérêts de la Commune dans les séances et représentations externes ;
  - Diriger des projets et/ou des mandats de planification à incidence spatiale ;
  - Rédiger des documents de synthèse et des rapports à l'attention de la Municipalité ;
  - Renseigner le public sur les thématiques et problématiques liées aux activités du service ;
  - Communiquer sur les projets du service en collaboration avec le chargé de communication ;
  - Maintenir une veille sur les recherches et développements en lien avec le domaine de l'urbanisme (prospective territoriale) ;
-

- Participer à des formations, séminaires et conférences.

## **Tâches spécifiques**

### **Planification, développement et aménagement du territoire**

- Conduire des projets de développement et d'aménagement du territoire (études, plans, etc.) ;
- Rédiger et analyser des documents et rapports stratégiques, de synthèse et d'aide à la décision ;
- Élaborer les cahiers des charges à l'attention des mandataires externes pour toute étude ou projet de développement et/ou d'aménagement ;
- Soutenir et assister les chefs de projets du service ;
- Assister et participer activement aux séances/comité/assemblée ad hoc auprès des différentes instances (quartiers, niveau communal, régional, voire cantonal).

### **Police des constructions**

- Planifier et superviser les tâches confiées aux techniciens de la police des constructions (dossiers faisant l'objet d'une autorisation de construire) ;
- Suivre, en collaboration avec les techniciens du service, tout contact utile avec les propriétaires et architectes ;
- Superviser les procédures de mise à l'enquête, y compris le traitement des oppositions, des recours et/ou tout autre aspect juridique, en coordination avec les techniciens du domaine ;
- Assister et représenter la Commune dans toutes procédures contentieuses en lien avec le droit de l'aménagement du territoire (dénonciations, oppositions, recours, etc.).

---

## **Complexité de la tâche, de l'environnement de travail, difficultés majeures, challenges**

- Capacité d'analyse, de synthèse, d'autonomie, d'écoute, de sens critique et du travail en équipe ;
- Flexibilité dans les horaires (délais à respecter, séances tardives) ;
- Très bonne résistance au stress ainsi qu'une aptitude confirmée à évoluer dans un environnement administratif et politique ;
- Nombre important de tâches à gérer en même temps.

---

## **Pouvoir de décision, autonomie**

Suppléance du Chef de service.

---

## **Conduite de collaborateurs (directe/indirecte)**

Encadrement des collaborateurs du service.

---

## **Connaissances et compétences professionnelles requises (savoir-faire)**

### Critères exclusifs

- Être au bénéfice d'un Master en géographie, urbanisme, architecture, ingénierie ou titre jugé équivalent, idéalement complété par un postgrade en urbanisme.
  - Avoir une pratique professionnelle d'au moins cinq ans dans le domaine de l'urbanisme.
  - Très bonne connaissance de la législation fédérale et cantonale sur l'aménagement du territoire et des procédures administratives.
-

- Très bonnes connaissances des pratiques en matière du droit de la construction et des procédures d'autorisations de construire.

### Critères impératifs

- Très bonne expérience dans la conduite d'équipes pluridisciplinaire et l'animation de séances.
- Très bonnes connaissances des tendances actuelles de la discipline de l'aménagement du territoire et du droit de la construction.
- Bonne expérience de la conduite et gestion de projets.
- Excellente maîtrise des logiciels Office et de cartographie.
- Excellentes capacités rédactionnelles et orthographiques.
- Aisance d'élocution en public et de vulgarisation.
- Bonne capacité d'adaptation, de flexibilité et d'ouverture d'esprit.

### Critère souhaité

- Connaissances du fonctionnement d'une administration publique.
- Sensibilité liée aux enjeux politiques et à leur intégration.

---

### **Compétences et qualités personnelles et sociales (savoir-être)**

- Faire preuve d'initiative, de plus-value propositionnelle, de curiosité et de rigueur et discrétion.
- Excellente aptitude à la collaboration et au travail en équipe dans le respect des délais.
- Avoir du bon sens et faire preuve de responsabilité éthique.
- Sens de l'organisation, de l'écoute, de la communication et de la négociation.

---

### **Vérification du cahier des charges**

Lors de tout changement significatif ou à la demande du chef de service et/ou de la Municipalité.

---

### **Documents associés**

- Contrat de travail ;
  - Règlement du personnel communal ;
  - Règlement sur l'horaire variable ;
  - Règlement sur le télétravail ;
  - Organigramme du service.
- 

### **Date et signatures**

Le Mont-sur-Lausanne, le

Chef de service :

Collaborateur-trice :

---

Antonio Turiel,  
Chef du Service de l'urbanisme