

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES AMBERT LIVRAOIS FOREZ RECRUTE

CHARGÉ/CHARGÉE DE MISSION COORDINATION TRAVAUX ZAE

Poste temporaire – Temps complet - Prise de poste 01/02/2026

Pôle : ÉCONOMIE

Service : Développement économique et Zones d'Activités Économiques

Missions du poste :

Rattaché-e au pôle économie et sous l'autorité du responsable du service développement économique et ZAE, le/la **chargé/chargée de mission coordination travaux ZAE** a pour mission la coordination technique des travaux d'aménagement de ZAE (créations, extensions, entretiens), l'assistance technique et administrative à la gestion de ZAE et le suivi administratif des équipements du service.

Activités et tâches principales du poste :

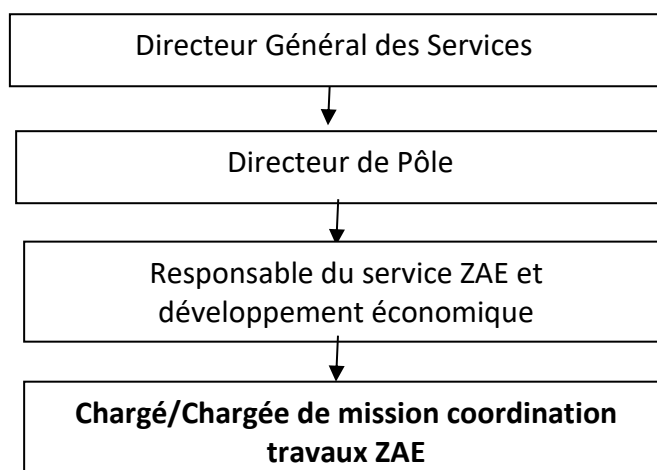
- Piloter les maitres d'œuvre d'aménagements de ZAE : création de la ZA Les Barthes, requalification de la ZI La Masse et extension de la ZA de Cunlhat.
Assurer le rôle de maître d'œuvre pour la viabilisation de la ZA les Gournets.
Assister le responsable de service pour la gestion technique et administrative des 7 zones d'activités (entretien espaces verts, voirie, réseaux...) ;
- Suivre le fonctionnement des gites d'entreprises de Dore l'Eglise et Vertolaye (gites et plateforme) : entretien et travaux en lien avec le service bâtiment, administration des conventions d'occupation et accueil des nouvelles entreprises.
Suivi des futurs projets immobiliers en ZAE.
- Assurer le suivi administratif d'opérations foncières et immobilières : relance de partenaires, représentation du service sur le terrain, organisation de rendez-vous ou de réunions, etc.

Activités et tâches secondaires du poste :

- Suivre le fonctionnement des stations-service (St Anthème, Marat), suppléer les agents en cas de congés, effectuer une veille réglementaire.
- Missions ponctuelles possibles sur les autres équipements économiques (réseaux de chaleur, ateliers relais, aérodrome, etc.).

- Participation possible aux commissions « économie » en fonction des thématiques (réunion en soirée).
- Peut travailler de manière temporaire sur d'autres équipements ou missions du service.

Positionnement hiérarchique :



Relations fonctionnelles :

En interne :

- Outre le responsable hiérarchique, échanges réguliers avec la direction de pôle et l'assistante de pôle, les agents en charge des stations-service
- Échanges, collaboration et partenariat avec d'autres services du pôle (attractivité) ou avec des services hors pôle (bâtiment, urbanisme, énergie et développement durable).

En externe :

- Relations fonctionnelles relatives aux aménagements (maitrise d'œuvre, bureaux d'études, entreprises de travaux...)
- Relations partenariales étroites avec certains acteurs économiques (usagers des gites d'entreprises, mairies...)

Exigences requises :

- **Niveau requis :** Bac
- **Titulaire Permis B**

Compétences nécessaires :

- Compétences professionnelles
 - Culture territoriale
 - Suivi de projets et d'activités
- Compétences techniques
 - Gestion administrative (bureautique)

- Maitrise de la gestion d'opérations de travaux
 - Qualités relationnelles
- Sens du service public
- Sens du travail collectif et partenarial, bon relationnel avec les usagers
- Sens de l'organisation, autonomie et rigueur
- Fiabilité et discrétion
- Respect de l'autorité, capacité d'écoute.

Cadre statutaire :

Catégorie : **B**

Filière : **Administrative ou Technique**

Cadre d'emplois : **Rédacteur territorial ou Technicien territorial**

Moyens (humains, matériels, financiers...) mis à disposition :

- Équipe : 2 agents en charge de la station-service de Saint-Anthème et de Marat, 1 assistante de pôle.
- Matériel : ordinateur, téléphone fixe et voiture de service (mutualisée)

Conditions et contraintes d'exercice :

- Gestion du temps : horaires administratifs réguliers, avec une certaine amplitude, pics d'activité possibles liés aux échéances de la collectivité et aux imprévus ;
- Déplacements réguliers (courte distance)

Risques professionnels inhérents au poste connus :

- Risque de troubles visuels et musculo-squelettiques (travail prolongé sur écran)
- Risques liés aux déplacements

Indicateurs d'appréciation des résultats :

- État d'avancement des projets
- Entretien annuel de fin d'année.

Informations de recrutement :

Date limite de candidature : 05/01/2026

Date de prise de poste : 01/02/2026

Résidence administrative : Cité administrative Place Notre Dame de Layre 63600 AMBERT

Temps de travail : Temps complet – 35h hebdomadaire

Poste à pourvoir en CDD projet de droit public d'un an.

Rémunération selon grille indiciaire FPT + prime RIFSEEP + action sociale + participation mutuelle

**Pour toute candidature merci d'adresser votre CV et lettre de motivation avant le
05/01/2026 à Monsieur le Président de la Communauté de Communes Ambert
Livradois Forez - 15 avenue du 11 novembre BP71 63600 AMBERT
ou sur recrutement@ambertlivradoisforez.fr**

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, d' définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle

www.ambertlivradoisforez.fr