



**MINISTÈRE
DE LA CULTURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DIRECTION RÉGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES
AVIS DE VACANCE DE POSTE**

Tous les postes du ministère de la Culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e

Intitulé du poste : instructeur-contrôleur en architecture et patrimoine auprès de l'UDAP 73-74 site de Chambéry (F/H)

Catégorie statutaire / Corps :
CDD 3 mois renouvelable si besoin
130 heures mensuelles
Taux horaire : 11,68 €

Domaine(s) Fonctionnel(s) : Culture et patrimoine

Emploi(s) Type : CUL05

Localisation administrative et géographique / Affectation :

Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine de Savoie et Haute-Savoie
94, boulevard de Bellevue - 73000 Chambéry

Missions et activités principales :

L'Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine participe à la promotion de la qualité patrimoniale, architecturale et urbaine. Elle veille à la préservation et à la mise en valeur des espaces protégés. Avec les autres services de l'État en région, elle participe à la gestion des sites et paysages, à l'aménagement du territoire et aux réglementations concernant l'environnement, l'urbanisme et le renouvellement urbain, dans un objectif de qualité durable des espaces urbains et naturels.

En lien avec les Architectes Urbanistes de l'État -Architecte des Bâtiments de France, le(la) contractuel/le sera chargé/e des missions suivantes :

1- Patrimoine :

- élaborer les notes chronologiques sur travaux, rapports de synthèse de dossiers sur monuments protégés ou non;
- participer à la rédaction de note sur procédures internes et servitudes des monuments historiques ;
- assurer le relevé de décisions lors de déplacement, compte rendu de chantier, etc.

2- Urbanisme et Environnement :

- enregistrer les demandes d'urbanisme sous le logiciel Gestauran et l'application Patronum, suivi de la complétude des dossiers, localisation sur SIG ;
- préparer les rendez-vous en amont au dépôt d'autorisation et communication externe ;
- assurer l'appui du pôle administratif sur les sujets d'environnement.

3 - logistique :

- classement de dossiers dans la base photographique ;
- numériser les dossiers monuments historiques (archivage).

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert) : expert

Compétences techniques :

- notion d'architecture,
- notion juridique dont droit de l'urbanisme,
- logiciels informatiques (cartographie, etc) et bureautiques standards
- sensibilité à l'art et notions d'histoire souhaitées

Savoir-faire :

- aisance rédactionnelle et orale,
- savoir gérer les relations avec les différents partenaires,
- savoir rendre compte,

- aptitude à travailler en équipe,
- comprendre et savoir appliquer les réglementations

Savoir-être :

- qualité d'écoute
- autonomie dans le travail
- sens du service public
- rigueur
- esprit de synthèse
- sens des responsabilités

Environnement professionnel :

L'Unité Départementale de Savoie et de Haute-Savoie comprend sur les 2 sites :

- 1 AUE chef d'équipe
- 1 AUE adjointe sur le site de Chambéry
- 1 AUE adjoint sur le site d'Annecy
- 4 techniciens des Bâtiments de France (3 à Chambéry et 1 à Annecy) ; dont le poste indiqué
- 1 ingénieur des services culturels et du patrimoine (à Annecy)
- 2 secrétaires administratives (1 à Chambéry, 1 à Annecy)
- 1 adjointe administrative (à Annecy)

Liaisons hiérarchiques : sous l'autorité directe du chef de l'UDAP Savoie et Haute-Savoie

Liaisons fonctionnelles :

en interne : pôle technique et pôle administratif, les services patrimoniaux

en externe : élus, administrations, architectes, professionnels du bâtiment ...)

Formation interne au service sur les logiciels métiers (Gestauran, Patronum).

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- activités partagées entre bureau à Chambéry et actions de terrain
- permis B indispensable

Qui contacter ?

Pour tout renseignement, contacter: Monsieur Philippe Ganion, chef de l'UDAP Savoie et Haute-Savoie, par courriel philippe.ganion@culture.gouv.fr ou Madame Isabelle Cistac, secrétaire, par courriel : isabelle.cistac@culture.gouv.fr ou téléphone au : 04.79.60.67.63

Candidatures :

Les candidatures doivent être adressées auprès de madame Laurence Reveil, adjointe de la responsable du service des ressources humaines par courriel : laurence.reveil@culture.gouv.fr