



## **OFFRE DE VACATION**

### ***Gestionnaire des procédures relatives à la publicité extérieure***

#### **I. Organisme d'accueil**

La DRIEAT est un service déconcentré du ministère de la Transition écologique et du ministère de la Cohésion des territoires et des Relations avec les collectivités territoriales en Île-de-France. Elle met en œuvre les politiques de l'État en matière de transports, de planification et d'aménagement durable, d'environnement, d'énergie, d'urbanisme sous l'autorité du préfet d'Île-de-France, préfet de Paris, du préfet de Police et des préfets de département.

Au sein de la DRIEAT, le service aménagement durable porte les politiques de l'État en matière de planification et d'aménagement. Le département planification et territoires contribue à la cohérence de la planification régionale et coordonne l'action des services départementaux pour une meilleure déclinaison dans les SCoT et PLU(i) de politiques publiques à enjeux. Il assure les missions liées à la publicité extérieure et au bruit. Il est composé d'un collectif de chargés d'urbanisme et d'une unité en charge de l'expertise juridique et de la publicité extérieure. Au sein de cette unité, le/la vacataire assure le suivi administratif des dossiers liés aux enseignes et à la publicité extérieure

#### **II. Missions**

Suivi administratif des dossiers relatifs aux publicités et enseignes dans les communes de petite couronne ne disposant pas d'un règlement local de publicité (RLP), en :

- enregistrant les dossiers arrivés
- établissant la recevabilité des dossiers
- rédigeant des courriers (demande d'avis, notifications de délais, demandes de pièces complémentaires...)
- tenant à jour le tableau de suivi
- archivant les dossiers

Le/la vacataire est placé-e sous l'autorité du chef de l'unité.

### **III. Durée**

3 mois (éventuellement prolongeable)

### **IV. Profil recherché**

#### Formation

Gestion administrative.

#### Compétences

- Maîtrise des logiciels bureautiques usuels (Word/Write et Excel/Calc)
- Rigueur et sens de l'organisation
- Intérêt pour le paysage et le cadre de vie ; des notions sur les procédures en matière d'environnement et/ou d'urbanisme seraient un plus.

#### Mode d'acquisition

Compagnonnage interne.

### **V. Localisation**

DRIEAT - 27-29, rue Leblanc 75015 Paris (Métro Balard, RER Pont du Garigliano)

### **VI. Conditions pratiques**

Un bureau partagé sera mis à disposition du/de la vacataire avec du matériel informatique.

Les + : locaux récents et agréables, restaurant administratif sur place, proximité du parc André Citroën.

### **VII. Contacts**

Pour postuler, adresser un courriel accompagné d'un CV au format pdf à :

Sarah LIMMACHER, cheffe du département planification et territoires  
[sarah.limmacher@developpement-durable.gouv.fr](mailto:sarah.limmacher@developpement-durable.gouv.fr)

Christelle MAUGER, adjointe à la cheffe du département planification et territoires  
[christelle.mauger@developpement-durable.gouv.fr](mailto:christelle.mauger@developpement-durable.gouv.fr)