



Ville de Niort
CS 58755

79027 NIORT CEDEX
Direction des Ressources Humaines

UN(E) CHEF(FE) DE SERVICE DES DEPLACEMENTS URBAINS

Référence : V_26_A_07

DIRECTION DE LA REGLEMENTATION ET DE L'ATTRACTIVITE URBAINE

Presentation :

Au coeur d'une nature exceptionnelle et préservée, Niort vous offre un équilibre entre développement durable, qualité de vie et opportunités professionnelles. Niort est reconnue pour son engagement écologique, économique et social, faisant d'elle un véritable modèle de durabilité. En rejoignant cette terre mutualiste, vous aurez l'occasion de contribuer à son rayonnement et de vivre dans un environnement propice à l'épanouissement personnel et professionnel. Bienvenue à Niort, où vos ambitions se réalisent !

Au sein de la direction de la réglementation et de l'attractivité urbaine, le service des déplacements urbains gère les aspects relatifs à la politique du stationnement, la brigade animalière avec la fourrière pour animaux, mais également la thématique de l'animal en ville, les taxis et l'aire de camping-car.

Sous la responsabilité du directeur de la réglementation et de l'attractivité urbaine, vous assurerez les missions suivantes :

Missions :

1/ STATIONNEMENT :

- Participation à l'élaboration de la stratégie en matière de stationnement (proposer des évolutions en prenant en compte les intérêts de la Ville) et pilotage des études stratégiques et sectorielles,
- Pilotage de la politique municipale du stationnement conformément aux orientations politiques,
- Contribuer à la définition de la politique tarifaire du stationnement,
- Pilotage et suivi des travaux au sein des parkings publics appartenant en pleine propriété à la collectivité,
- Gestion des contrats de stationnement (DSP et contrats de marchés publics), assurer notamment leur renouvellement compte tenu des évolutions financières et réglementaires en élaborant les cahiers des charges techniques et en analysant les offres),
- Rédaction, gestion de tous les actes juridiques en lien avec la thématique du stationnement (contrats d'abonnement, arrêtés, courriers, ...),
- Gérer toutes les réclamations en lien avec le stationnement (traitement des courriers et des réclamations) et veiller à l'efficacité de la relation à l'utilisateur,
- Pilotage des relations avec le délégataire ou le titulaire du marché en matière de stationnement,
- Suivi des tableaux de bord d'activités du stationnement,
- Participation aux commissions consultatives des services publics locaux,
- Participation à la régie à autonomie financière (RAF) "stationnement en ouvrage" en accompagnement du directeur dans tous les aspects administratifs et financiers,
- Conseiller la direction générale, l'encadrement et les élus sur les sujets en lien avec le stationnement,
- Connaissance des évolutions techniques et réglementaires- veille réglementaire,
- Participation à la communication en matière de stationnement.

2/ BRIGADE ANIMALIERE :

- Gestion administrative avec management du Responsable technique de la Brigade Animalière incluant la Fourrière ainsi que des 3 « animaliers » municipaux,
- Suivi budgétaire et financier, rédaction de tous documents relatifs à l'activité (lettres, conventions...),
- Rédaction et/ou validation des arrêtés de police spéciale des animaux errants ou en état de divagation ainsi que tous actes juridiques en lien avec l'activité,
- Pilotage de l'activité de gestion des animaux dits nuisibles (dératisation, désinsectisation, frelons asiatiques, guêpes, ...), tableaux de bords et autres,
- Référente de la thématique de l'animal en Ville : suivi et pilotage de toutes les actions à mener.

3/ TAXIS :

- Gestion des taxis, autorisation de stationnement, liste d'attente, registre de transaction, commission consultative, suivi et application de la réglementation, contrats avec les artisans taxis et les usagers,
- Référent direct des artisans taxis,

- Rédaction de tous les actes réglementaires en lien avec les taxis.

4/ GESTION DE L'AIRE DE CAMPING-CARS :

- Gestion administrative de l'Aire de camping-car,
- Suivi de l'activité et de la stratégie communale,
- Participation au suivi de la régie de recettes,

5/ DEPOTS SAUVAGES :

- Référente de la Direction sur toute la thématique des dépôts sauvages et accompagnement de l'assistante administrative chargée du suivi administratif (traitement des réclamations).

6/ ASSURANCES :

- Remplacement et suppléance de la chargée des assurances en cas d'absence ou de congés.

Profil :

- Niveau Licence ou Maîtrise en Droit de préférence ou expérience équivalente
- Bonne maîtrise des marchés publics et polyvalence dans les connaissances juridiques et techniques
- Maîtrise des aspects techniques dans le suivi de certains travaux en lien avec le stationnement et les parkings publics
- Une expérience en matière de stationnement serait un plus
- Bonne maîtrise des aspects juridiques
- Bonne expérience en management d'équipe
- Autonome, rigoureux, méthodique
- Dynamique et motivé
- Qualités relationnelles et rédactionnelles

Conditions statutaires :

Poste ouvert au cadre d'emplois des attachés territoriaux

Peuvent postuler :

- Les agents relevant du cadre d'emplois des attachés territoriaux.
- Les agents inscrits sur liste d'aptitude après concours
- Les agents inscrits sur liste d'aptitude au choix après avis de la Collectivité
- Les agents titulaires d'un grade de même niveau des autres filières sous conditions de diplôme et/ou d'expérience

Remuneration :

- Conditions statutaires sur la base des grilles du cadre d'emplois des attachés territoriaux.
- Régime Indemnitare
- Prime vacances : 799,90 € brut versés 1 fois dans l'année, en juin ou en décembre, au prorata du temps de présence (en fonction de la date de prise de poste)
- Participation employeur à des contrats-groupes de complémentaire santé et prévoyance (maintien de salaire labellisé)

Poste à pourvoir par voie statutaire (mutation, détachement ou intégration directe) ou, à défaut, par voie contractuelle.

Pour les contractuels, les conditions de rémunérations seront calculées, dans les conditions décrites ci-dessus et au regard de l'expérience sur poste et/ou missions similaires.

Conditions liées au poste :

- Poste à temps complet (38 heures hebdomadaires avec génération de 18 jours RTT)
- Temps de travail organisé en horaires variables (avec plages fixes)

Renseignements :

Auprès de Monsieur Stéphane SYLVAIN, Directeur de la Direction de la Réglementation et de l'Attractivité Urbaines (Tél : 05 49 78 73 27)

Merci d'adresser votre candidature (CV, lettre de motivation, 2 dernières évaluations professionnelles et copie du

diplôme et/ou attestation de réussite au concours et/ou arrêté de la dernière situation administrative, les 2 ou 3 derniers bulletins de salaire) avant le **08/03/2026** sous la référence : **V_26_A_07** à l'attention de M. Le Maire - Direction des Ressources Humaines

Pour les candidats reconnus comme travailleurs en situation de handicap, une copie de l'attestation RQTH.

Par mail : drh-candidature@agglo-niort.fr

Par voie postale : M. Le Maire

Direction des Ressources Humaines

Place Martin Bastard

CS 58755

79027 Niort Cedex