

La Direction de la Stratégie Territoriale et Urbanisme recherche
1 Contrôleur Gestion Enseignes et Publicité (H/F)
Sur le grade d'Adjoint Administratif Principal 2^{ème} Classe (Réf. 5597)

MISSIONS

Sous la responsabilité du Chef de service Contentieux de l'Urbanisme et Droit de l'Affichage, vous appliquez les réglementations nationale et locale sur la publicité, les pré-enseignes. Vous assurez des métrages et relevés divers, vous établissez des taxations.

A ce titre, vos missions sont les suivantes :

Publicités et préenseignes :

- Vous **effectuez le relevé** des panneaux publicitaires et des préenseignes, en **contrôlez leur conformité**.
- Vous **rédigez les constats d'infractions**.
- Vous **suivez les contentieux**.
- Vous alimentez et renseignez le **logiciel métier**.
-

Enseignes et ouvrages en façade :

- Vous **émettez un avis** sur les installations d'enseignes et sur les ouvrages en façade.
- Vous **contrôlez la conformité** des autorisations.
- Vous **rédigez les constats d'infractions**.
- Vous instruisez et suivez les contentieux.
- Vous établissez **un état annuel** des redevances.
- Vous alimentez et renseignez le **logiciel métier**.
-

CONDITIONS D'EXERCICE

Déplacements (**Permis B**) / Assermentation code de l'environnement / Travail autonome en extérieur

INFORMATIONS ET AVANTAGES DU POSTE

RTT* / **Télétravail*** / **Restauration Collective** / **Participation employeur mutuelle et prévoyance possible*** / **Prise en charge de l'abonnement de transport à 75% *** / **Accès au Comité des Œuvres Sociales (COS)** / **Forfait Mobilité** / **Véhicule de service à disposition** / *sous réserve de la réglementation en vigueur au sein de la collectivité

PROFIL ATTENDU

Vous êtes titulaire d'une formation de type **CAP/BEP**, de préférence un **BAC** et du **Permis B**. Vous disposez de connaissances en **droit de l'urbanisme** et dans la **lecture de plans**. Vous êtes à l'aise avec les **outils informatiques et les outils de mesure**. De plus, disposer de connaissances du **code de l'environnement**, ainsi que des **procédures administratives** sont des atouts pour votre candidature.

Justifier d'**expériences** sur un **poste similaire** est souhaité pour la prise de fonction.

Vous affectionnez le **travail en équipe** et êtes **force de proposition**. **Autonome**, vous avez de bonnes **capacités d'adaptation**. Vous disposez de bonnes **qualités relationnelles et rédactionnelles**. Vous avez le **sens des responsabilités** et de l'**organisation**. Bon communicant, vous savez **prendre du recul** face à certaines situations.

Recrutement par voie statutaire (titulaires, lauréats de concours) ou à défaut par voie contractuelle

La communauté d'agglomération d'Amiens Métropole souhaite participer à l'effort national d'insertion en milieu professionnel des personnes handicapées : cette offre est handi-accessible

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le Chargé de Développement RH référent du dossier Pamela DELCOURT par téléphone au 03.22.97.15.58. Pour postuler, veuillez compléter votre dossier de candidature (en rappelant la référence **5423**) sur le site www.amiens.fr (Rubrique Vivre à Amiens → Emploi → Nos offres d'emplois), **jusqu'au 01/08/2026**.

Lien d'accès direct pour postuler : <https://demarches.amiens.fr/emploi-et-developpement-economique/depot-candidature-rh/?reference=5597&gestionnaire=PAD>

Émis-le : 02/07/2026

