



<https://latribunelibre.com/emploi/responsable-de-la-division-accessibilite-amenagement-mobilites-f-h>

Responsable de la Division Accessibilité, Aménagement, Mobilités F/H

Description

Sous l'autorité du Responsable du Service Handicap, votre rôle consistera à :

- Piloter et coordonner l'activité du secrétariat et des instructeur.rices d'autorisation, dans l'instruction des dossiers d'autorisation de construire et d'aménager des Établissements Recevant du Public (ERP), des dossiers de voirie, stationnement, transport et aménagement de l'espace public ;
- Assurer un suivi technique et administratif des dossiers et de l'Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP) de la Ville de Marseille ;
- Apporter un soutien technique auprès des instructeur.rices lors des rendez-vous avec les maîtres d'ouvrages, maîtres d'œuvre et pétitionnaires, ainsi qu'àuprès de l'Adjointe au Maire en charge des personnes en situation de handicap (PH), à l'inclusion et à l'accessibilité, lors des Sous-Commissions Départementales d'Accessibilité (SCDA) ;
- Veiller à l'utilisation courante et à la mise à jour de l'outil métier OpenARIA ;
- Renseigner les pétitionnaires et autres services concernant le suivi de leurs dossiers ;
- Délivrer des avis techniques sur l'accessibilité des personnes en situation de handicap lors des Commissions Régionales Tourisme et Handicap, et conseiller les Services de la Ville et Mairies de Secteur dans la mise en accessibilité des sites et ERP ;
- Appuyer à la définition et à la mise d'une nouvelle procédure administrative et technique relative à la prise d'arrêtés d'autorisation de construire ou d'aménager.

Qualifications

Titulaire d'une formation supérieure Bac + 5 ou dans les domaines scientifiques ou techniques et/ou du grade d'Attaché ou Ingénieur territorial,, vous justifiez d'une expérience significative dans le domaine de l'accessibilité.

Vous connaissez les politiques du handicap et le cadre réglementaire technique (Code de la Construction et de l'Habitation, Code de l'Urbanisme...).

A l'aise dans l'utilisation des outils bureautiques et informatiques, vous possédez une expérience en management d'équipe, êtes autonome et avez le sens des responsabilités.

Doté(e) d'aptitudes relationnelles, vous savez faire remonter les bonnes informations et prendre des décisions.

Organisme employeur

Ville de Marseille

Type de poste

Temps plein

Secteur

ADMINISTRATION PUBLIQUE
GÉNÉRALE

Lieu du poste

13202, MARSEILLE 02,
MARSEILLE, France

Date de publication

25 septembre 2025 à 15:07

Valide jusqu'au

25.10.2025