



## ► ASSISTANT(E) D'ETUDES URBANISTE

Contrat à Durée Déterminée de 18 mois

Association loi 1901, l'Agence d'urbanisme, région nîmoise et alésienne (A'U) accompagne depuis 35 ans ses partenaires publics dans leurs réflexions et projets en matière d'urbanisme, d'aménagement et de développement du territoire. Véritable outil local d'ingénierie territoriale, l'Agence est composée d'une équipe pluridisciplinaire d'une vingtaine de personnes soucieuses d'imaginer les territoires de demain et d'accompagner les collectivités dans leurs transitions.

En rejoignant l'agence, vous contribuerez à relever les nouveaux défis qui nous attendent liés notamment aux enjeux climatiques, à la prise en compte des risques et la préservation des espaces naturels, à l'accueil de population dans un contexte de sobriété foncière, à la réorganisation des mobilités, ou encore à la requalification et au renouvellement de qualité du tissu urbain.

### Vos missions

Votre recrutement s'inscrit dans la volonté de l'agence de renforcer ses équipes, en particulier dans les domaines de la planification territoriale, de l'habitat et de l'urbanisme réglementaire. Vous interviendrez notamment dans le cadre de l'élaboration, mais aussi le suivi et l'évaluation des Schémas de Cohérence Territoriale (SCoT), des Programmes Locaux de l'Habitat (PLH) ou encore de l'accompagnement à la révision de Plan Locaux d'Urbanisme (PLU), ainsi que de l'ensemble des missions relatives à leur mise en oeuvre.

De manière plus ponctuelle, vous serez potentiellement amené à travailler sur d'autres thématiques telles que la mobilité, l'environnement ou le projet urbain.

Sous la responsabilité d'un directeur et d'un directeur d'études, en charge notamment de la relation avec les partenaires et de l'élaboration et la bonne exécution du programme de travail, l'agence bénéficie de l'expertise de chefs de projets dans l'ensemble de ses domaines d'intervention pour assurer la réalisation de ses missions. Les chefs de projets et collaborateurs (les chargés de mission peuvent endosser un rôle ou l'autre selon les projets) s'appuient eux-mêmes sur un centre de ressources collectif dont le rôle est d'assurer le travail indispensable d'administration, de gestion et de préparation de la donnée.

Votre rôle sera de contribuer à la réalisation des missions en intégrant plusieurs équipes projet, dans une logique d'interface entre le centre de ressources et les chargés de mission thématiques et d'appui aux chargés de mission dans la production des documents. Vous menerez de front

plusieurs projets simultanément, avec plusieurs chefs de projets et collaborateurs.

En tant qu'assistant(e) d'études, vous serez ainsi amené à :

- > Préparer, traiter, croiser, consolider et valoriser de la donnée par des graphiques et toute autre représentation visuelle claire et adaptée.
- > Produire et rédiger des analyses issues de traitements et de valorisations graphiques des bases de données mises à disposition par l'A'U.
- > Produire des cartes analytiques, stratégiques et de synthèse afin d'alimenter des documents de diagnostic ou prospectifs, mais aussi des schémas conceptuels ou tout autre support graphique à portée didactique.
- > Participer et enrichir les réflexions en cours en faisant des recherches documentaires, benchmark, entretiens ou relevé de terrains.

**Dans ce contexte, vous serez aussi amené(e) à :**

- > Accompagner les chefs de projets dans le cadre des réunions auprès des collectivités et partenaires (élus et services techniques) et être force de propositions en fonction de leurs attentes.
- > Rester en veille technique pour proposer et appliquer des dispositifs innovants visant à faire évoluer les modes de faire à l'agence.

L'agence étant membre de la Fédération Nationale des Agences d'Urbanisme (FNAU), vous bénéficierez aussi du retour d'expériences de 50 autres agences d'urbanisme.

# OFFRE D'EMPLOI

## ASSISTANT(E) D'ETUDES URBANISTE

Contrat à Durée Déterminée de 18 mois



### Profil recherché

- Formation Bac+5 (master) en urbanisme et/ou aménagement du territoire avec une spécialisation appréciée en géomatique ou analyse de données.
- Une première expérience professionnelle en bureau d'études, agence d'urbanisme ou structures similaires serait un plus.

### Compétences attendues

- Maîtrise des logiciels bureautiques et cartographiques (Pack office, Adobe, QGIS).
- La maîtrise d'un langage informatique (SQL, Python, R), d'outils de structuration des données (FME) et

- de cartographie (QGIS, Lizmap) serait un plus.
- Aptitude à produire des cartes et des graphiques analytiques et pédagogiques.
- Capacités et qualités rédactionnelles.

### Qualités requises

- Rigueur et sens de l'organisation.
- Aptitude à travailler en équipe pluridisciplinaire.
- Facilité relationnelle, curiosité, ouverture d'esprit.
- Capacité à synthétiser des informations plurielles.

### Les avantages à l'A'U

- 13<sup>ème</sup> mois ;
- Tickets restaurant ;
- Mutuelle, prévoyance, supplément familial, jours enfant malade ;
- 29 jours de congés annuels + jours de récupération ;
- Prise en charge des frais d'abonnement de transports publics (train, transports en commun et vélo) à 50% ;
- Télétravail possible (1 journée / semaine).

### Conditions de recrutement

- Contrat à durée déterminée d'une durée de 18 mois, de droit privé, temps plein ;
- Rémunération en fonction de l'expérience et de la qualification, en conformité avec la convention collective nationale SYNTEC (2240 € - 2700 €) ;
- Poste basé à Nîmes, à pourvoir dès que possible, déplacements ponctuels sur le territoire gardois et héraultais avec voiture de service ;
- Permis B obligatoire.

***Vous êtes désireux(se) de rejoindre une structure à taille humaine, atypique et associative au service des politiques publiques ?***

***Vous aimez construire, développer des projets et vous vous épanouissez dans le travail en équipe ?***

***Vous souhaitez intégrer une équipe pluridisciplinaire et participer à une meilleure compréhension par tous des enjeux du territoire ?***

Envoyez votre lettre de candidature et CV avant le **09/02/2026**

Par mail : [audrna@audrna.com](mailto:audrna@audrna.com)  
Objet : « Assistant d'études urbaniste »  
Tél : **04 66 29 02 60**  
Une réponse sera adressée à toutes les candidatures.

