Katia L. - Née en 1972
62280 Saint-martin-boulogne
18 ans d'expérience
Réf : 2105101519

Chargee de mission en urbanisme

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Hauts-de-France, dans le Génie civil et travaux publics.

Formations

2006 : Bac +5 à Université Paris XI
Master II Droit de la construction et de l'aménagement urbain

1997 : Bac +4 à Université du Littoral
Maîtrise Droit Public/Privé, mention

Expériences professionnelles

09/2012 - 10/2020 :
ATTACHEE PARLEMENTAIRE
Auprès de Mme Brigitte BOURGUIGNON
- Députée
5 ans - de sept 2012 à juin 2017
- Présidente de la Commission des Affaires Sociales
3 ans et 2 mois - de juin 2017 à juil. 2020
- Organisation et suivi des réunions sur le territoire
- Permanences parlementaires pour les citoyens - Interventions
- Rédaction de notes - discours - QAG - Préparation EDL
- Organisation des entretiens, événements et déplacements
- Relation avec la presse, les élus, les cabinets et les acteurs économiques et institutionnels
- Gestion de l'agenda
- Communication (site internet - presse)
- Organisation des campagnes politiques

04/2010 - 04/2012 :
RESPONSABLE POLE URBANISME-HABITAT (4 personnes) chez Mairie De Boulogne Sur Mer sur Boulogne Sur Mer
Urbanisme opérationnel
- Suivi des opérations d'aménagement : ZAC, ANRU
- Suivi des études pré-opérationnelles : Etudes circulation, Etudes urbaines sur la revalorisation de friches (RFF, Port)
- Préparation cahier des charges

Urbanisme réglementaire
- Contrôle des instructions ADS
- Contrôle du suivi des ERP
- Suivi des contentieux
- Mise en place des procédures sur les friches urbaines
- Suivi des modifications et révision des règlements de PLU et de ZPR…

Urbanisme commercial
- Suivi des dossiers de CDAC

04/2009 - 09/2009 :
RESPONSABLE OPERATIONS chez Sem Urbavileo (groupe Sni/scet) sur Boulogne/ Mer
Pilotage des études pré-opérationnelles
- Etudes de marché, de sol, de circulation
- Faisabilité technique et financière des opérations (PRP)
- Dossiers de ZAC (phase création et réalisation)

Montage d'opérations
- Phasage du déroulement opérationnel
- Validation du programme et du budget d'investissement
- Rédaction des appels d'offres et des marchés publics (maîtrise d'oeuvre, travaux, OPC)
- Etude des offres (contrôle technique, SPS …)

Convention Publique d'Aménagement
- Pilotage de projets / Montages dossiers de subventions

04/2007 - 11/2008 :
DIRECTRICE-ADJOINTE du service urbanisme/RESPONSABLE ADS (2 personnes) chez Mairie De Bievres sur Bievres
Urbanisme réglementaire
- Instruction des opérations d'urbanisme sur la ville
- Travail en relation avec les architectes DPLG et cabinets d'études
- Suivi des contentieux
- Visites de chantiers (assainissement/ constructions…)

Urbanisme opérationnel
- Pilotage et mises en place de procédures (ZAC/PLU)
- Encadrement et suivi de projets en Sites Classés et Inscrits avec les Architectes des Bâtiments de France

03/2003 - 06/2005 :
DIRECTRICE DU SERVICE LOGEMENT (5 personnes) chez Mairie D'issy Les Moulineaux sur Issy Les Moulineaux
Politique de la Ville
- Mise en oeuvre de la politique de logement de la commune
- Suivi de la bonne application de la législation.
- Pilotage d'une convention de délégation avec l'Etat (étude terrains/ diagnostics...)
- Réception ouvrages

02/2000 - 03/2003 :
CHARGEE DE MISSION EN URBANISME chez Mairie De Linas-montlhery sur Linas-montlhery
- Instruction des Autorisations Droit des Sols
- Suivi d'opérations importantes :
Centre National de Rugby - création d'un CLSH.
- Participation aux procédures de modification et de révision des documents d'urbanisme

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

•Management d’équipe
•Relations Publiques : Presse, Elus, Acteurs économiques et institutionnels
•Pilotage de différentes commissions : commissions d’attribution de logements, commissions d’accessibilité aux handicapés et sécurité pour les ERP, commissions d’urbanisme…
•Suivi des procédures d’expulsion en liaison avec les services de l’Etat.
•Gestion du contentieux administratif.
•Etudes juridiques et techniques des opérations
•Veille, recherches et analyse des éléments statistiques et législatifs.
•Instruction des projets sur plans et assistances techniques auprès de professionnels (architectes, promoteurs).
•Gestion technique des différentes conventions et des dossiers en cours.
•Gestion du foncier communal (cession et acquisition de terrains en relation avec les avocats).
•Suivi des procédures sur les IMR.
•Maîtrise de logiciels professionnels : URBAPRO, SIG

Permis

Permis B