

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 :

CHARGÉE 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