



Envie d'un nouvel horizon professionnel ? CAP SUR LAMBALLE-ARMOR !

Un/une Technicien/Technicienne espaces publics

Direction Gestion du patrimoine

Cadre d'emploi d'agent de maîtrise ou technicien– temps complet

Lamballe-Armor, ville centre de la communauté d'agglomération Lamballe Terre & Mer, est issue de la fusion en 2019 des 3 communes de Lamballe, Morieux et Planguenoual. Troisième commune du département des Côtes d'Armor avec une population totale de 17 196 habitants, elle s'appuie sur un fort dynamisme économique (50% des emplois de l'agglomération ; taux de chômage de 4,9%), dans un cadre de vie agréable : façade littorale, richesse patrimoniale et culturelle (Haras National, musée Mathurin Méheut, ...) et forte dynamique associative.

Au sein de la direction espaces publics, vous aurez en charge les missions suivantes :

Mission générale :

Sur un secteur déterminé, gestion de l'ensemble des thématiques liées à la voirie (voies, chemins, réseau d'eaux pluviales, bassins d'orage, signalétiques, aménagement de l'espace public, mobilier urbain, défense incendie, éclairage public, etc...) et à son occupation dans un souci de garantir la pérennité du service public ainsi que la sécurité et le confort des usagers.

Instructions techniques :

- Instructions techniques liées au patrimoine de voirie pour propositions aux élus
- Mises en œuvre des décisions et des travaux : planification, suivi, contrôle
- Avis sur les dossiers d'urbanisme dans le cadre de la gestion du domaine public
- Analyse technique de faisabilité des travaux demandés par les concessionnaires sur l'espace public et suivi des travaux réalisés avec états des lieux et réceptions des travaux
- Aide à la préparation des marchés de travaux et d'entretien (voirie, signalisation, etc. ...)

Gestion du Domaine Public :

- Police de conservation : instruction des dossiers et édition des autorisations de voirie diverses
- Police de circulation : permis de stationnement, organisation des plans de circulation etc...

Pour l'ensemble des thématiques :

- Rédaction de rapports, comptes-rendus et courriers
- Renseignement des indicateurs de suivi de l'activité : saisie dans les tableaux
- Etudes techniques et financières

Qualifications et qualités requises

- Formation BAC +2 en BTP/VRD et/ou expérience
- Autonomie et rigueur dans l'organisation du travail
- Capacité à la prise de décisions à son niveau de responsabilité
- Maîtrise rédactionnelle : instructions, rapports etc...
- Maîtrise de l'outil informatique de base : tableur, traitement de texte, messagerie, Internet
- Capacité à utiliser les outils SIG (consultation)
- Permis B (déplacement sur le territoire communal)

Conditions d'embauche :

- Recrutement statutaire (mutation, détachement, ...). A défaut de candidature statutaire répondant aux besoins, le poste pourra être pourvu par un agent contractuel de droit public.
- La collectivité vous propose : carte titres déjeuner, participation à l'assurance prévoyance (contrat groupe) et à la mutuelle complémentaire, adhésion au CNAS (avantages au quotidien : sport, culture, vacances, billetterie, solidarité, ...), Amicale du personnel (sorties, soirée conviviales, ...), ...
- Mobilisation possible en cas d'événement exceptionnel (inondations etc...)
- Poste basé au Centre technique de Lamballe-Armor

- Jury de recrutement prévu le **08 janvier 2026**

Adresser votre dossier de candidature comportant une lettre de motivation, curriculum vitae et dernier arrêté de situation administrative (si titulaire), **avant le 15 décembre 2025**, date de clôture de l'appel à candidature, par voie électronique à : **recrutement@lamballe-armor.bzh**

ou par courrier à

Monsieur le Maire de Lamballe-Armor

Direction des Ressources Humaines - 5 rue Simone Veil – CS 3002 - 22402 LAMBALLE-ARMOR Cedex 2

Renseignements :

Mme Anne HÈME, Directrice Espaces Publics, au 02 96 50 13 66

Mme Delphine LE BIHAN, Coordinatrice recrutement et emploi, au 02 96 50 85 39