



Le Service de l'urbanisme recherche un-e

Conseiller-ère juridique (80%)

Comment développer Lausanne tout en préservant l'identité des quartiers, en renforçant la qualité de vie de la population et en s'adaptant au changement climatique? C'est pour répondre à cette question que le Service de l'urbanisme travaille sur des projets uniques et ambitieux, à toutes les échelles du territoire, de la planification régionale jusqu'à la construction individuelle. Parmi ses tâches figurent le développement et le suivi de différents outils urbanistiques (études stratégiques, plans directeurs, plans d'affectation), la protection du patrimoine bâti ainsi que la gestion des autorisations de construire. Le domaine de l'aménagement du territoire vous enthousiasme-t-il? Vous souhaitez mettre vos connaissances juridiques au service de l'intérêt public? Dans ce cas, rejoignez notre équipe dynamique et passionnée et contribuez à inventer la ville de demain. Au cœur de votre future mission vous attend un poste riche en diversité, mêlant conseil, soutien juridique, formation interne, suivi des procédures et rédaction de documents juridiques complexes. Faisant partie de l'unité "projets transversaux et support opérationnel", vous serez un-e acteur-trice clé dans le développement du territoire communal.

Missions: Conseiller et apporter son expertise, sous l'angle juridique, au service de l'urbanisme dans ses tâches en lien avec l'aménagement du territoire, la protection du patrimoine bâti ainsi que la délivrance et le suivi des autorisations de construire | Assurer une veille juridique au niveau de la législation et de la jurisprudence et en informer les équipes | Soutenir les personnes en charge des demandes de permis de construire sur des dossiers complexes et donner des avis de droit sur des thématiques diverses, assister aux séances de conciliation, rédiger des préavis pour la Municipalité | Assurer le suivi des procédures juridiques en cours (oppositions, recours) et représenter la Ville devant les tribunaux | Donner son appui à l'élaboration et la rédaction des règlements (plans d'affectation, règlements municipaux, etc.), directives et conventions liés aux tâches du service | Participer, gérer et animer le réseau juridique de la Ville | Diffuser les bonnes pratiques et les évolutions juridiques et mettre en place des formations ad hoc pour les collaborateur-trice-s du service.

Votre profil: Master en droit ou titre jugé équivalent | Brevet d'avocat-e souhaité | 3 années d'expérience professionnelle en droit administratif | Bonnes connaissances des institutions vaudoises et du droit suisse | Bonnes connaissances de l'aménagement du territoire et droit de la construction souhaité | Sens de la communication et de la négociation, aisance dans la prise de parole et goût du service public.

Condition spéciale: Casier judiciaire vierge.

Classe salariale: 12 **Entrée en fonction:** 1er mars 2023 ou à convenir **Contact:** Mme Emilie Chaperon, Adjointe au CS & responsable de l'unité « projets transversaux et support opérationnel », 021 315 55 50 **Dossier:** Offre de services et documents usuels à adresser par voie électronique uniquement en retrouvant l'annonce sur www.lausanne.ch/emploi **Délai de postulation:** 10.02.2023