

**LA VILLE D'ÉCHIROLLES RECHERCHE
AU SEIN DE LA DIRECTION VIE DES QUARTIERS
EGALITE CITOYENNETE**

UN- E CHARGE-E DE LA GESTION URBAINE

Numéro de l'offre d'emploi : 03818114781 (*à indiquer sur la candidature*)

Filière : Administrative

Cadre d'emploi : Attaché-e

Grade : Catégorie A- Temps Complet

Diplômes et pré-requis : Master en développement local

Poste à pourvoir : 1er janvier 2019

FONCTIONS:

Sous la responsabilité de la directrice Vie des Quartiers Égalité Citoyenneté, elle ou il travaille à la mise en service opérationnelle de l'Agence Du Quotidien à la Villeneuve d'Échirolles. Elle ou il assure en assure le suivi et l'évaluation en lien avec la directrice.

MISSIONS ET ACTIVITÉS:

Mise en place et animation d'une gouvernance partenariale :

- Créer et animer le comité de suivi et le groupe de travail Agence du Quotidien,
- Animer le travail inter- partenarial avec les acteurs-rices de proximité et les habitant-e-s,
- Être force de propositions en matière d'actions et de projets auprès des différents partenaires.

Opérationnalité de l'ADQ par la mise en place de process et d'outils :

- Formalisation de procédures, de modalités d'accueil et de réponses aux habitant-es par l'ADQ et ses partenaires, et de transmission des demandes vers les interlocuteurs-rices compétent-e-s, en lien avec les nouvelles technologies,
- Création d'une grille de qualification des demandes des habitant-e-s et d'un tableau de bord de suivi,
- Création d'un répertoire d'acteurs-rices,
- Élaboration d'une Charte d'engagement et de qualité,
- Définition du fonctionnement de l'Agence : horaires d'ouvertures, ...

Animation de la relation à la population dans le cadre de l'ADQ:

- Informer les acteurs locaux sur les modalités de mise en œuvre de l'ADQ,
- Développer et animer des dispositifs d'information, de concertation et de participation avec les habitant-es,
- Favoriser et organiser l'expression et la mobilisation des habitant-es,
- Concevoir et développer des supports de communication à l'intention des habitant-es.

Suivi de la mise en œuvre et du fonctionnement du dispositif :

- Effectuer une évaluation régulière du dispositif en étant force de propositions auprès du comité de suivi sur des ajustements,
- Réaliser un bilan annuel,
- Travailler à la définition et à l'élaboration d'un portage juridique à l'issue de l'expérimentation.

Participer aux instances de participation habitante de la Ville :

- Connaître les instances participatives de la Ville.

Participer activement aux échanges d'acteurs-rices de la GUP de l'agglomération et au delà:

- Promouvoir l'action de la Ville en matière de GUP à l'extérieur,
- Présenter l'action de la ville en matière de GUP.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES :

- Maîtrise des méthodes et les outils du développement local,
- Maîtrise des techniques de médiation et de dynamique de groupe,
- Maîtrise des techniques de travail coopératif,
- Maîtriser les principes de démocratie locale et les modes réglementaires de concertation et d'information.
- Maîtriser les principes et techniques de la participation habitante.
- Maîtrise des techniques de communication et de négociation,
- Maîtriser les modes et le cadre juridique de la contractualisation entre acteurs-rices.
- Connaître les règles des circuits administratifs et financiers du montage de projet
- Connaître les réseaux professionnels et associatifs.
- Connaître les acteurs locaux de la GU
- Connaître le contexte et enjeux de la rénovation urbaine, de la politique de la ville, de la GUP.
- Connaître les rôles et les attributions des acteurs-rices et partenaires institutionnels du développement territorial,
- Savoir élaborer un budget prévisionnel
- Savoir prendre la parole en public
- Qualités d'écoute et relationnelles,
- Capacités d'adaptation et d'organisation, gestion des priorités,
- Travail en équipe,
- Qualités rédactionnelles,
- Aide à la décision, être force de proposition

Date limite d'envoi des candidatures : le 1er décembre 2018

Courrier : Lettre de motivation et CV à adresser à Monsieur Le Maire– Service RH / Pôle Développement – Recrutement – Hôtel de Ville, 1 Place des Cinq Fontaines, BP 248 – 38130 ÉCHIROLLES.

Ou par mail : <https://www.echirolles.fr/emploi/3313-un-e-charge-e-de-gestion-urbaine>