



OFFRE DE POSTE

Catégorie A
Filière : Administrative
Cadre d'emplois : Attaché

VILLE D'HEROUVILLE SAINT-CLAIR

DIRECTION DE LA COHESION SOCIALE ET DES SOLIDARITES

Fonction : **Chef ou cheffe de Service Politique de la ville**

Lieu d'affectation géographique : Hôtel de ville – HEROUVILLE SAINT-CLAIR

Temps ou Horaires de travail	Temps complet		
Liaison hiérarchique supérieure (N+1)	Directrice de la Cohésion Sociale et des Solidarités	Liaisons hiérarchiques descendantes	L'ensemble des agents du service
Principales liaisons fonctionnelles internes	En lien direct avec M.Le Maire et le Directeur Général des Services. Elus et services de la ville et du CCAS	Principales liaisons fonctionnelles externes	Le public Les associations, les structures partenaires...

Activités du poste

Hérouville Saint-Clair, ville de 23000 habitants composée de 5 quartiers prioritaires politique de la ville (QPV), disposant de tous les dispositifs de la politique de la ville, de la cohésion sociale et d'un programme de renouvellement urbain en partenariat avec les services de l'Etat, des bailleurs sociaux/privés, du département du calvados, de la région Normandie, de la communauté urbaine, associations de quartiers et conseils citoyens, structures d'insertions par l'activité économique ...

Missions

La politique de la ville étant transversale à tous les services de la ville d'Hérouville Saint-Clair, vous avez une très bonne connaissance du contrat de ville dont les principaux piliers sont : l'emploi, l'éducation, le logement, la santé, le cadre de vie et la prévention.

Vous serez sous la responsabilité de la directrice de la Cohésion sociale et des solidarités agissant en particulier sur la politique de l'habitat telle que la Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties, la participation citoyenne et la proximité des habitants dans les tiers lieux de la ville, la responsabilité d'encadrer et de coordonner les actions menées dans le cadre du contrat de ville initiés par le maire et ses élus ...

Disposant d'un service dédié à la mission insertion professionnelle en régie :

– Vous aurez pour objectif avec l'équipe, de coordonner et d'animer toutes les actions concernant l'emploi et l'insertion sociale et professionnelle tels que les chantiers d'insertions, l'accueil des publics en recherche d'emploi en partenariat avec Pôle Emploi, maison de l'emploi de Caen la Mer et toute autre structure présente sur la ville telle que la mission locale, l'école de la 2^{ème} chance, CAP'SPORT et tous les partenaires du droit commun ...

Dans le cadre de vos missions complémentaires et essentielles :

Vous serez en charge :

– De développer les outils nécessaires à la sensibilisation du grand public dans les domaines de l'urbanisme et de l'architecture, de l'information des projets de développement durable de la ville...

- D'accompagner les groupes scolaires dans leurs projets pédagogiques autour des différentes thématiques éducatives et de développer tous les partenariats de la ville
- De coordonner l'organisation, l'animation et le suivi des instances de participation des habitants
- D'accompagner les habitants dans le montage de projets de développement local et valoriser les travaux menés dans des démarches participatives
- De participer à la préparation des réunions publiques thématiques organisées par la ville
- D'instaurer des diagnostics en marchant, d'initier des actions innovantes en direction des habitants et des acteurs de la ville pour une meilleure appropriation et respect des espaces publics et du développement durable

Autres missions :

- Participer à la rédaction de supports en lien avec le service communication en charge de la définition et de la mise en œuvre des outils de communication et d'information (éditions, site internet ...)
- Suivre et évaluer les actions financées, participer aux comités techniques et politique des actions, vérifier la conformité des projets réalisés et analyser les bilans fournis

De par votre expertise : vous serez à même de traduire les orientations politiques des élus en plans d'actions opérationnelles, rédiger des notes et rapports, élaborer les délibérations et actes nécessaires à la prise de décisions des élus.

Vous aurez la capacité de solliciter toutes les subventions et candidater à des appels à projets pour mener à bien toutes les actions du contrat de ville afin d'améliorer le cadre de vie des habitants

Points particuliers concernant l'exercice du Poste

Moyens du poste	Astreintes/ Contraintes / Obligations
Bureautique	Horaires : Du lundi au vendredi 36H30 RTT à fixer selon les nécessités de service Flexibilité nécessaire en période de réunions de quartiers...

Formations et/ ou Expériences requises

Formations Bac + 5 en sciences humaines, développement social local...
Connaissances et expériences dans le domaine de la politique de la ville

Compétences requises

1) Savoirs Faire

Maitrise et expérience des démarches/projets
Analyse des processus et système des acteurs
Capacité à mener des négociations et à animer un partenariat impliquant une grande pluralité d'acteurs
Capacité rédactionnelle
Maitrise de l'outil informatique

2) Savoir-être

Qualités relationnelles
Esprit de synthèse et d'analyse
Sens du service public
Autonomie et prise d'initiative
Fort intérêt pour le travail en équipe

Les candidatures (lettre + CV) doivent être adressées à Monsieur le Maire – Direction des Ressources Humaines et déposées au bureau 221 au plus tard le : **Samedi 11 novembre 2023**

Directeurs et chefs de service
(Pour diffusion et affichage)
Syndicats

La Directrice des Ressources Humaines

