



## FICHE DE POSTE 2021

### INTITULÉ DU POSTE

**Chargé de développement - Participation des habitants à la Politique de la ville**

### CONDITIONS STATUTAIRES

Poste adulte relais

Durée hebdomadaire de service : Temps Partiel 80 %      Horaires : Variables

Service : Politique de la ville - Habitat

Localisation : Hôtel de Ville de Manosque

Conditions d'embauche : être âgé de plus de 26 ans – être sans emploi ou en contrat aidé – être domicilié dans un quartier Politique de la ville (négociable).

### RELATIONS HIÉRARCHIQUES

Responsable hiérarchique : sous l'autorité du chef de service

Encadrement de personnel : non

### RELATIONS FONCTIONNELLES

- Internes : l'élu de référence, l'ensemble des services du Pôle cohésion sociale, les services supports
- Externes : les conseils citoyens, les partenaires associatifs, les partenaires et signataires du contrat de ville

### DÉFINITION DU POSTE

#### **Mission générale :**

Développer et animer les conseils citoyens  
Soutenir et renforcer la participation des habitants à la Politique de la ville  
Accompagner les démarches participatives

#### Activités principales :

##### **Soutenir les conseils citoyens :**

- Accompagner et structurer les conseils citoyens
- Participer à l'animation des réunions
- Faciliter la communication interne et externe
- Assurer un soutien administratif

##### **Renforcer les liens entre les conseils citoyens, les institutions et les partenaires :**

- Faciliter la participation aux différentes instances de pilotages
- Affirmer les liens privilégiés avec la collectivité et les partenaires de la Politique de la ville
- 

##### **Soutenir et valoriser les démarches participatives :**

- Identifier les besoins des habitants
- Faire émerger et accompagner les initiatives
- Renforcer leur participation aux actions de proximités
- Faciliter la compréhension des projets structurants : NPNRU / Action cœur de ville
- Participer aux différentes étapes de concertation ou de co-construction

## COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE

Formations ou qualifications pré-requises :

Formation dans le domaine de l'animation et/ou la médiation

Connaissance de la Politique de la ville

Expérience et pratique de démarches et dynamiques collectives

Permis B

Compétences professionnelles (*SAVOIR et SAVOIR FAIRE*) :

- Maîtrise des techniques et outils de l'animation
- Aptitude à animer des réunions
- Capacité à mobiliser différents publics
- Maîtrise de l'outil informatique
- Capacité à rendre compte et à informer
- Large autonomie dans l'exécution des missions
- Capacité à mobiliser autour d'un projet
- Maîtrise de la communication orale et écrite

Compétences comportementales (*SAVOIR ÊTRE*) :

- Aptitudes relationnelles et savoir s'adapter aux acteurs de son environnement
- Force de proposition, esprit d'initiative et autonomie
- Respect de la déontologie et confidentialité
- Ponctualité, assiduité
- Rigueur et organisation

## CONDITIONS D'EXERCICE

Travail ponctuel le soir et le week-end

L'agent :	Le responsable hiérarchique :	L'autorité territoriale :
Date et signature :	Date et signature :	Date et signature :