



APPEL A CANDIDATURES

REF : 2019 09 131

**FONCTION
GRADE****UN.E ADJOINT.E AU CHEF DE PROJET
ATTACHE TERRITORIAL****DIRECTION
SERVICE /UT****DDUS
DIRECTION DE LA RENOVATION URBAINE ET POLITIQUE
DE LA VILLE
UNITE TERRITORIALE DE VILLETANEUSE**

Finalités : Le suivi et la mise en œuvre des projets de rénovation urbaine est assuré par une équipe de 3 personnes (2,25 ETP) managée par la Cheffe de Projet, localisée à Villetaneuse au sein de la maison des projets de Rénovation urbaine. L'équipe assure la coordination de la définition et de la réalisation des programmes, rend compte de leur avancement, dans les dimensions stratégiques et opérationnelles comme dans leurs mesures d'accompagnement (gestion urbaine de proximité, insertion par l'emploi, procédures administratives et financières).

L'adjoint.e au chef de projet ANRU sera chargé.e de l'accompagnement des habitants des quartiers en rénovation urbaine de Villetaneuse et de l'appui au Chef de projet.

MISSIONS PRINCIPALES

Activités / tâches / missions :

Sous la responsabilité hiérarchique de la Cheffe de projet, l'adjoint.e :

- pilote ou coordonne certaines études NPNRU,
- pilote le dispositif de gestion urbaine de proximité,
- contribue à définir et mettre en œuvre la stratégie de communication, de concertation et de dialogue permanent avec les habitants sur l'ensemble des aspects du projet,
- assure la mise en œuvre des clauses d'insertion en lien avec la Maison de l'Emploi,
- participe aux dispositifs contractuels concernant les quartiers en rénovation urbaine (contrat de Ville, ATFB)
- contribue aux outils iconographiques du PRU (plans, photothèque, maquettes physiques et 3D)
- contribue à l'élaboration du budget du service et à son exécution financière, recherche des cofinancements pour les projets d'accompagnement,
- contribue au reporting et à l'évaluation du projet et de ses mesures d'accompagnement, à la préparation des instances de pilotage.

L'adjoint doit par ailleurs être en mesure de remplacer la Cheffe de projet lors d'absences ou de congés.

Activités occasionnelles :

- réunions publiques ou de concertation, événementiel,
- réunions de direction et/ou réunions thématiques,
- contribution aux réflexions et projets initiés par les autres services de l'agglomération (Aménagement, Habitat, Ecologie urbaine, Développement économique...) et de la Ville (politique de la Ville, démocratie locale, cabinet, communication, culture...)

Compétences et qualités requises

Connaissance des collectivités locales / des politiques publiques en matière de rénovation urbaine, développement social urbain, gestion urbaine de proximité / des dispositifs et des acteurs de la politique de la Ville.
Goût pour le travail de terrain, aptitude à une immersion rapide dans la vie d'un quartier, compréhension des problématiques de vie quotidienne / de fonctionnement social urbain
Disponibilité et qualité d'écoute, réactivité
Capacités d'analyse et rédactionnelles,
Autonomie, sens de l'organisation et du reporting
Goût du travail en équipe et transversal, qualités de pilotage et d'animation du partenariat (mobilisation, mise en réseau des acteurs, création des synergies) force de proposition
Intérêt pour les actions culturelles et le travail à destination des publics éloignés de l'emploi
Capacité d'adaptation à un contexte de travail évolutif, conduite du changement
Maîtrise indispensable des outils bureautiques courants : Word, Excel, Outlook et Powerpoint

Compétences spécifiques / Expérience recherchée/ Diplôme ou permis obligatoire

Formation supérieure en développement local, politique de la ville, urbanisme, management public ou gestion des collectivités.

Expérience souhaitée dans les métiers de l'urbanisme, de l'aménagement, de l'habitat, du développement local ou de la conduite de projet.

Le Permis B est un plus.

Contrainte du poste

Travail occasionnellement en soirée et exceptionnellement le week-end

Conditions de travail/ horaires

35 h

Merci d'adresser votre lettre de motivation en rappelant la référence **2019 09 131** et votre curriculum vitae à M. Le Président de l'Etablissement Public Territorial "Plaine Commune", **par mail** : recrutement@plainecommune.com.fr ou **par courrier** : 21, avenue Jules Rimet -93218 SAINT-DENIS Cedex. Pour toutes informations complémentaires vous pouvez contacter : **secteur RECRUTEMENT**
tél : 01.55.93.55.55 - poste 55.58.