



## ■ Offre d'emploi

**Chargé de mission maison du projet (H/F)**

**Maison de la Ville**

**Direction population et démocratie locale**

**Réf : CMMPMV**

- Cadre d'emplois : des rédacteurs administratifs territoriaux (mutation, détachement ou recrutement par voie contractuelle)
- Collectivité / Contexte : Au cœur de la 2<sup>de</sup> agglomération de Picardie, à 35 minutes de Paris, 36 624 habitants dont 2/3 de moins de 40 ans. 750 agents.
- Rattachement : sous l'autorité de la Directrice de la Maison de la ville, Direction population et démocratie locale
- Positionnement : Maison de la ville, 34 Place Saint Médard - Quartier République - 60100 Creil

### ■ Mission (s) :

Mettre en œuvre sur le territoire un projet d'animation lié au programme de renouvellement urbain  
Organiser la concertation avec les partenaires et les habitants  
Coordonner et mettre en œuvre le volet **GUP** (Gestion Urbaine de Proximité) du contrat de ville à l'échelle des Hauts de Creil

### ■ Activités :

Initier, développer et conduire des actions de co-construction et de concertation  
Formaliser les plans d'action et contribuer à l'évaluation en matière de participation des habitants dans le projet urbain.  
Organiser, concevoir et proposer des manifestations en lien avec le **NPNRU** (Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain)

### ■ Compétences nécessaires :

#### Savoirs :

- Bonne connaissance de la ville de Creil
- Maîtriser le fonctionnement d'une collectivité
- Solides compétences en gestion de projet

#### Savoir-faire :

- Maîtriser les règles de gestion d'un équipement public
- Excellente expression écrite et orale

- Savoir conceptualiser, mettre en place et développer des dispositifs de concertation avec différents publics

#### Savoir- être :

- Grande autonomie dans la mise en œuvre des missions et l'organisation du service
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Aptitude à créer, animer, organiser
- Sens de l'organisation et de l'initiative, adaptabilité, polyvalence

#### ■ Liaisons fonctionnelles :

##### ■ Internes :

Travail en transversalité avec l'ensemble des services municipaux

##### ■ Externes :

Relation avec les partenaires institutionnels, (associations, bailleurs, institutions, etc)

En liaison avec l'ensemble des citoyens

#### ■ Conditions d'exercice :

##### ■ Temps de travail hebdomadaire : 35 heures

##### ■ Contraintes particulières :

- Beaucoup de réunions en soirée demandant flexibilité et disponibilité
- Nombreux déplacements
- Horaires d'ouverture au public
- Travail le samedi matin
- Congés planifiés en fonction des besoins du service

#### ■ Caractéristiques administratives :

##### ■ Catégorie statutaire : **B**

##### ■ Cadre d'emplois : rédacteurs administratifs territoriaux

##### ■ Filière : administrative

##### ■ Temps complet

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13ème mois indiciaire selon les conditions en vigueur dans la collectivité.

#### ■ Contact / Modalités :

Pour postuler, merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation, en précisant la référence de l'offre, **avant le vendredi 27 mai 2016, délai de rigueur** à l'adresse suivante :

Hôtel de ville  
Place François Mitterrand  
BP 76  
60 109 Creil Cedex  
A l'attention de Monsieur le Maire  
Direction des ressources humaines