

FICHE DE POSTE

CHARGE(E) DE MISSION RENOUVELLEMENT URBAIN (H/F)

I. MISSIONS :

Sous l'autorité du directeur de projet NPNRU, le chargé de mission Renouvellement Urbain devra principalement :

- Assister le directeur de projet dans le pilotage et le suivi du projet de renouvellement urbain
- Développer la participation habitante pour le Projet de Renouvellement Urbain notamment en lien avec le conseil citoyen et l'équipe du contrat de ville
- Participer aux réunions partenariales et rédaction de comptes rendus.
- Organiser, préparer, animer des réunions publiques, d'ateliers participatifs, ...
- Créer des indicateurs pour développer une observation quantitative et qualitative du fonctionnement social et urbain du quartier en renouvellement urbain
- Accompagner les projets « habitants » (jardin partagé, jardins pédagogiques, chantier insertion, autres à développer...) contribuant à la qualité du renouvellement urbain
- Coordonner la démarche GUP menée par le service de la politique de la ville, et veiller à sa déclinaison dans le projet de renouvellement urbain. Assurer son suivi et son évaluation, en lien avec les publics concernés, les bailleurs sociaux et les autres partenaires.
- Assurer la mise en œuvre du plan de communication autour du projet de renouvellement urbain
- Etablir les dossiers de consultations des prestataires, assurer le suivi des contrats et des états de factures dans le respect du budget

II. COMPETENCES ET POSTURE PROFESSIONNELLE :

- Connaissance du cadre réglementaire des politiques publiques d'aménagement urbain, de la politique de la ville et des politiques publiques de l'habitat, du développement territorial
- Connaissance de l'organisation des services de l'Etat et des collectivités territoriales ainsi que des organismes publics et privés intervenant dans le champ du logement, de l'aménagement, du développement territorial
- Techniques de conduite d'entretien, de réunion et de négociation
- Assurer une veille juridique sur les thèmes de l'aménagement et de la politique de la ville
- Connaissance des subventions publiques, des procédures de demandes et de suivi des versements
- Connaissance des procédures de la commande publique
- Animer les relations avec différents partenaires

**Cette fiche de poste est un document d'aide à la gestion du personnel.
Elle est évolutive et susceptible d'être modifiée suivant les évolutions et services.*

- Maîtrise de l'outil informatique WORD, EXCEL, POWER POINT, ...
- Notion des techniques de l'information et de la communication (logiciels spécialisés, cartographie, SIG, site internet, ...)
- Savoir rendre compte et rédiger dans un esprit de synthèse et d'analyse
- Sens des responsabilités, rigueur et méthode, sens du travail en équipe, dynamisme, polyvalence et capacité d'adaptation.
- Conduite de réunions et capacité de représentation et d'intervention orale
- Capacité d'organisation et d'anticipation, d'initiative et d'autonomie
- Notions dans les domaines techniques, droit de l'urbanisme, politique foncière, financement publique, politique économique et commerciale

III. LIAISONS ET RELATIONS FONCTIONNELLES

Relations internes :

- Le Directeur de Projet NPNRU
- L'ensemble des services municipaux et intercommunaux
- Relations avec les élus

Relations externes :

- Relations avec les bailleurs sociaux, les bureaux d'études
- Relations directes avec les habitants, les commerçants et le milieu associatif
- Relations avec les partenaires institutionnels (administrations déconcentrées, autres collectivités, etc.)

IV. FORMATIONS ET EXPERIENCES REQUISES

De formation supérieure bac+5 dans la filière politique publique, urbanisme développement territorial.

Connaissance des dispositifs de la politique de la ville et de la rénovation urbaine.

Expériences professionnelles souhaitées dans le domaine de l'aménagement, de l'urbanisme, de la politique de la ville, de gestion de projet, du développement territorial.