

## Chargée de mission Gestion Urbaine de Proximité

### Synthèse de l'offre

<b>Référence</b>	O08419077984
<b>Date de dépôt de l'offre</b>	24/07/2019
<b>Poste à pourvoir le</b>	02/09/2019
<b>Date limite de candidature</b>	24/08/2019
<b>Type d'emploi</b>	Temporaire
<b>Nombre de postes</b>	1
<b>Service d'affectation</b>	Direction développement urbain logement et affaires juridiques

### Lieu de travail

<b>Lieu de travail</b>	pl de l hotel de ville 84200 Carpentras
------------------------	--

### Détails de l'offre

<b>Grade(s)</b>	Attaché
<b>Famille de métier</b>	Autre
<b>Métier(s)</b>	Autre

#### Descriptif de l'emploi

Le chargé de mission GUSP assure le pilotage, le suivi, l'animation et l'évaluation de la démarche GUSP sur le territoire de Carpentras. Il impulse, met en oeuvre et suit les étapes d'élaboration et de lancement de coordination des actions de GUSP portées par la Ville et les partenaires (bailleurs sociaux, centres sociaux, associations de locataires, etc..). C'est le référent thématique (insertion, communication, ) dans le cadre de la rénovation urbaine des quartiers prioritaires de la ville En centre ancien dégradé, dans le cadre du PNRQAD, il pilote le dispositif clause insertion en collaboration avec le CIE 84 favorise le dialogue avec les bailleurs sociaux et prépare les conventionnements d'objectifs entre eux et la ville Crée les conditions d'une implication des centres sociaux dans la démarche de GUSP

#### Mission

En synergie avec les autres services/directions communaux concernés et les partenaires extérieurs (bailleurs, centres sociaux, Etat, ...), le chargé mission GUSP :

- Propose les axes prioritaires, la programmation des actions de GUSP
- Coordonne et harmonise les objectifs des partenaires site par site
- Développe l'approche GUSP dans les projets de rénovation urbaine (PNRQAD, QPV, etc..)
- Organise et anime les instances de pilotage et de coordination GUSP prévues aux conventions et celles prévues dans le contrat de ville
- Favorise la concertation et l'implication des habitants et associations aux actions et problématiques rencontrées
- Développe le partenariat, les actions mutualisées et les outils communs

- Propose des solutions innovantes dans le traitement des problèmes récurrents
- Participe à toutes les tâches collectives notamment l'élaboration et la mise à jour de tous les documents nécessaires aux instances partenariales et aux préparations des décisions communales
- Participer aux instances du PNRQAD (GST, COTECH, COPIL, etc..)
- Suivre les actions de la convention d'abattement TFPB

#### **Profil demandé**

Fonctionnement et rôle des collectivités, connaissances générales relatives à l'urbanisme, l'habitat et la politique de la ville

Connaissance des activités de la Direction et des autres services/Directions de la Ville

Connaissance budget, comptabilité publique, suivi financier

Connaissance des acteurs de l'habitat, de la politique de la ville, maîtrise des dispositifs ANRU et connaissance des problématiques de la rénovation urbaine

Connaissance des circuits et procédures administratives des collectivités

Méthodologie de projet

- Diffuser des informations auprès du public ou d'une catégorie

d'usagers

-Etre un relais technique efficace et pertinent de la collectivité sur le terrain

- Déclinaison des textes d'information destinés au site internet de la Ville

- Mise en place d'un dispositif de veille sur le terrain, afin d'optimiser le cadre de vie des habitants afin de prévenir/alerter sur les dysfonctionnements socio-urbains constatés

- Réalisation des enquêtes, analyse, proposition de rendu, bilan aux élus (reporting au supérieur hiérarchique et élus)

- Mise en place de réunions d'information, visites guidées des chantiers, exposition

- Elaboration de calendrier des manifestations en transversalité avec les différents partenaires

Qualité relationnelle et sens du service public,

Dynamisme,

Devoir de confidentialité, discrétion

Capacité d'écoute et d'adaptation

Capacité à travailler en équipe et en transversalité

Esprit d'équipe

Esprit d'initiative, force de proposition

Aptitude à la négociation et à la conduite de réunion et travail d'équipe, à animer et fédérer, mobiliser les partenaires

Rigueur et organisation

**Temps de travail**

Complet, 35h00 hebdomadaire

## Contact

---

**Courriel**

marilyne.ughetto@carpentras.fr

**Téléphone**

04 90 60 84 00

**Informations complémentaires**

PL DE L HOTEL DE VILLE

84200

## Travailleurs handicapés

---

#### **Travailleurs handicapés**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons

toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.