


FICHE DE POSTE

 CANNES PAYS DE LÉRINS	DGA DEVELOPPEMENT TERRITORIAL
	POLE AMENAGEMENT VILLE & HABITAT DIRECTION DE LA RENOVATION URBAINE ET POLITIQUE DE LA VILLE
Chargé(e) de mission Coordinateur de Quartier Gestion Urbaine de Proximité	
Catégorie : A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> Hors catégorie <input type="checkbox"/>	
MISSIONS	CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE
<ul style="list-style-type: none"> • Pilote le dispositif de « gestion urbaine de proximité » sur le quartier de la Frayère entre bailleurs sociaux, copropriétés, services municipaux et intercommunaux ; • Favorise la concertation et l'implication des habitants et des associations aux actions et aux problématiques de la gestion urbaine de proximité ; • Suivi des actions en lien avec les bailleurs issues des conventions relatives à l'abattement de Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties (TFPB) sur le QPV ; • Relaye les informations auprès des habitants et communiquer sur l'avancement du projet de rénovation urbaine « Nouvelle Frayère » à travers une participation au journal trimestriel sur le quartier. 	<p><u>Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice de la Rénovation Urbaine :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Horaires de bureau et activité sur poste informatique et présence quotidienne sur le quartier de la Frayère • Déplacements ponctuels possibles sur le territoire de la Communauté d'Agglomération et sur le département des Alpes-Maritimes. • Moyens de déplacement : véhicule personnel ou véhicule de service <p><u>Lieu de travail</u> : C.A.C.P.L. Parc d'activités de l'Échangeur Les Tourrades Allée Maurice Bellonte 06210 Mandelieu la Napoule</p>
ACTIVITES	CAPACITES LIEES A L'EMPLOI
<ul style="list-style-type: none"> • Repérer quotidiennement les dysfonctionnements relatifs à la propreté et à la tranquillité du quartier ; • Mettre en lien les partenaires du quartier de la Frayère pour répondre aux problématiques de propreté et de tranquillité publique à travers l'organisation d'une ballade mensuelle ; • Assurer les suivis des actions financées dans le cadre de la TFPB sur l'entier QPV en lien avec les bailleurs (opérationnel, administratif et financier...); • Animer la maison du projet, lieu d'information des habitants sur le projet ; • Elaborer et rédiger des projets et bilans, rapports de situation ; 	<p><u>Savoir-faire :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mobiliser et fédérer différents acteurs autour d'un projet • Manager un projet • Maitriser les outils informatiques • Etre doté de qualités rédactionnelles, d'un esprit d'analyse et de synthèse <p><u>Savoirs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacité à animer, fédérer et mobiliser des partenaires ; • Animation de réunions habitants, techniciens et élus ; <p><u>Savoir-être :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rigoureux(se), organisé(e), disponible ; • Autonome, force de proposition et discret(e); • Qualités relationnelles, sens de l'initiative, dynamisme.

FORMATION ET EXPERIENCES	
<ul style="list-style-type: none"> • Politique sociale ; • Animation sociale ; • Administration et collectivités territoriale. 	
CONDITIONS D'ACCES A L'EMPLOI ET GRADE	
Diplômes	Baccalauréat
Concours	Filière administrative
DONNEES D.R.H	
Nature des EPI Habillage	Sans objet
Cadre d'emploi/Grade souhaité	<ul style="list-style-type: none"> • Rédacteur