

IDENTIFICATION DU POSTE

Référence poste :	
Emploi-type de référence :	
Cadres d'emplois de référence :	Agent
Grade de référence :	C
Position :	Sédentaire
Temps de travail du poste :	35h, 36h ou 37h
Cycles de travail possibles :	4,5 jours
Mutualisé :	0%
Contraintes/particularités liées au poste :	Travail le mercredi après-midi et parfois en soirée
Habilitations requises :	
Diplômes spécifiques :	
Pôle :	Développement humain
Direction :	
Service :	Politique de la ville
Localisation :	ANNONAY
Encadrant N+1 :	Chef de service Politique de la ville
Agents directement encadrés :	Aucun

Données Paye du poste	Valeur
NBI	Néant
Niveau régime indemnitaire	

CONTEXTE DU POSTE

Le Cœur de ville historique à Annonay est un quartier inclus dans le périmètre de la géographie prioritaire (QPV) et il bénéficie d'un programme de rénovation urbaine. Le/la médiateur.trice recherché.e est soumis.e aux objectifs de la Politique de la ville, à savoir la réduction des écarts de développement entre le quartier prioritaire et l'aire urbaine à laquelle il appartient.

FINALITÉ DU POSTE

Sous l'autorité du chef de service Politique de ville, favoriser le lien entre les habitants, l'institution, le programme de rénovation urbaine, les associations et l'ensemble des acteurs du quartier

AGENT AFFECTÉ SUR LE POSTE

Identité :	Nom de l'agent - matricule
Date d'affectation :	15/09/19
Statut :	
Grade :	C

travail :	Cycle de	
-----------	-------------	--

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Missions
Médiation de proximité et coordination de la démarche : participer et accompagner les professionnels dans une démarche d' « aller vers »
Coordination de la Gestion sociale et urbaine de proximité (GSUP) en lien avec les différents services de la Ville ou de l'Agglomération avec des actions permettant l'amélioration du cadre de vie des habitants
Animation de la démarche de participation citoyenne et du Conseil citoyen autour du quartier prioritaire
Relais d'informations du quartier et dans le quartier

Liste des tâches par mission du poste

Missions	Tâches
Mise en œuvre de la Gestion sociale et urbaine de proximité (GSUP) : propreté urbaine, sur-entretien, insertion, concertation, ... 13h/35h	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre la démarche de GSUP en lien avec les différents services de la collectivité (organisation de rencontres, mobilisation, comptes-rendus et suivi des projets) - Organiser des diagnostics en marchant urbains avec différents publics (habitants, groupe de femmes...) et les services concernés - Développer des partenariats pour accompagner la réalisation de projets
Relais d'informations et de promotion du Programme national de requalification des quartiers anciens dégradés (PNRQAD) 7h/35h	<p>En lien avec l'équipe du projet de rénovation urbaine Cœur de ville historique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Animer l'atelier du projet (visites urbaines, actions de sensibilisation, pédagogie du projet urbain, accompagnement au changement de regard sur le quartier, réalisation d'un programme d'animations) - Participer à la rédaction de la Lettre d'information <i>Nouveau regard</i> - Mener des actions de médiation autour des opérations de rénovation urbaine (concertation avec les parties prenantes lors de la phase de conception du projet puis retour d'information, médiation lors du déroulement du chantier, accompagnement à la promotion de l'opération)
Coordination de la médiation de proximité 13h/35h	Organiser le partenariat et effectuer de la présence sociale sur le quartier pour accompagner des habitants (orientation vers d'autres services ou partenaires)
Animation du Conseil citoyen et de la démarche de participation citoyenne	Relancer une dynamique de participation citoyenne en lien avec le service civique rattaché à l'équipe Jeunesse de la Ville d'Annonay

Missions	Tâches
Mise en œuvre de la Gestion sociale et urbaine de proximité (GSUP) : propreté urbaine, sur-entretien, insertion, concertation, ... 13h/35h	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre la démarche de GSUP en lien avec les différents services de la collectivité (organisation de rencontres, mobilisation, comptes-rendus et suivi des projets) - Organiser des diagnostics en marchant urbains avec différents publics (habitants, groupe de femmes...) et les services concernés - Développer des partenariats pour accompagner la réalisation de projets
2h/35h	

COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE

Compétences	Niveau requis*
Sens pratique / sens de l'organisation / logistique	2
Communication / relationnel	4
Écoute / observation	4
Neutralité	4
Capacité à la rédaction	2
« Aller vers »	4
Autonomie	3

*Niveau 1 : Notions - Niveau 2 : Autonomie - Niveau 3 : Maîtrise - Niveau 4 : Expert

Date d'actualisation de la fiche : 06/09/2019

Les activités indiquées dans la présente fiche de poste ne sont pas exhaustives. Conformément au statut, tout agent peut effectuer des activités ou missions liées à son cadre d'emploi à la demande de sa hiérarchie.

La présente fiche de poste a vocation à décrire votre situation professionnelle au moment de la signature du document. Elle est donc susceptible de modifications en cas de nécessité de service, de mobilité ou d'évolution de carrière. Elle sera actualisée (si nécessaire) au moment de l'entretien professionnel.

Date et visa de l'agent :

Date et visa du supérieur hiérarchique :

Date et visa de la DRH :

Service Ressources Humaines

- 6 SEP. 2019

Reçu le :

Courrier + CV à adresser
à Mme Antoinette SCHERER
avant le Vend. 27 Sept 2019