

Intitulé du poste
Chargé du projet au secrétariat général CNV (H/F)
Fiche établie le : 28 février 2024

Classification et nature du poste	
Domaine fonctionnel	Elaboration et pilotage des politiques publiques
Métier de référence	Chargé(e) du projet
Direction fonctionnelle	Politique de la ville
Pôle / Service / Programme d'affectation	Conseil National des Villes
Lieu d'affectation	20 avenue de Ségur, Paris 75007
Catégorie/statut	Contrat d'apprentissage
Durée de l'apprentissage	1 an

Environnement du poste	
Rattachement hiérarchique	N+1 : Valérie Delion-grelier Tuteur : Marion Mangin
Missions du service :	
<ul style="list-style-type: none"> Née de la fusion du Commissariat général à l'égalité des territoires, d'Epareca et de l'Agence du numérique, l'Agence nationale de la Cohésion des territoires (ANCT) est un nouveau partenaire pour les collectivités locales. Elle a pour mission principale de les accompagner dans la réalisation de leurs projets de territoire. Présidé par le Premier ministre, deux vice-présidents issus du Collège des élus et un vice-président issu du Collège des habitants, le CNV est une instance consultative de 64 membres répartis en 4 collèges paritaires, de réflexion, d'observation, d'analyse et d'anticipation des évolutions des politiques publiques conçues en amont, pour et au-delà des quartiers et territoires en politique de la ville. Les textes qui le régissent aujourd'hui sont : <ul style="list-style-type: none"> - La loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine - Le décret n° 2015-77 du 27 janvier 2015 Créé en 1988, le CNV incarne la dimension partenariale de la politique de la ville et permet un dialogue précieux entre l'Etat et les acteurs locaux et nationaux de la politique de la ville. Le CNV contribue à l'orientation des politiques publiques et participe de droit au comité d'orientation de l'Observatoire national de la politique de la ville (ONPV). <p>Le secrétariat du CNV est porté par une équipe dédiée au sein de la direction déléguée à la politique de la ville de l'ANCT. Ses missions sont de piloter, impulser et coordonner les réflexions et les travaux des membres de l'instance.</p> <ul style="list-style-type: none"> Le secrétariat général du CNV est en charge d'organiser selon les thématiques de travaux retenues des groupes de travail, rassemblant les membres de l'instance et de produire des avis pour éclairer le Gouvernement 	

Description du poste	
Enjeux et missions caractéristiques du poste	
<ul style="list-style-type: none"> • Préparer, contribuer et participer aux réunions et travaux de l'instance qui s'inscrivent dans le contexte d'activité du programme de travail de l'année 2024. • Préparer et participer aux travaux de recherche, aux auditions et aux réunions nécessaires à l'élaboration des avis qui s'inscriront dans le programme de travail de l'instance • Contribuer à l'élaboration et la rédaction des notes et rapports adoptés notamment dans le cadre des saisines ministres et des enjeux de la politique de la ville • Appuyer l'équipe dans la mise en place des différents temps de réunions (Assemblées plénières, Bureaux, groupes de travail, séminaire). • Travailler avec l'ensemble du service et s'intégrer dans la dynamique du groupe. 	
Activités principales	
<p>Sous la responsabilité du secrétaire général, il s'agira de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concernant l'activité de l'instance <ul style="list-style-type: none"> ◦ Participer à l'organisation et à la préparation des Assemblées plénières et Bureaux et y assister ◦ Participer à la préparation et organisation des réunions des groupes de travail ◦ Participer à l'actualisation du suivi des recommandations adoptées par l'instance • Dans le cadre des prochaines saisines ministrielles : <ul style="list-style-type: none"> ◦ Veille documentaire - Aide aux préparations des auditions ◦ Préparation des dossiers et aides logistiques ◦ Rédaction des comptes-rendus des groupes de travail • Dans le cadre des groupes de travail <ul style="list-style-type: none"> ◦ Veille documentaire - Mise à jour des fiches de suivi ◦ Préparation des dossiers et aides logistiques ◦ Rédaction des comptes-rendus des réunions • Participer à l'élaboration des lettres d'information mensuelles et du rapport annuel d'activité 2024 et débuter le 2025 • Participer à la lisibilité de l'instance <ul style="list-style-type: none"> ◦ Aide à l'animation des réseaux sociaux ◦ Rédaction des communiqués de presse 	

Compétences requises sur le poste				
Connaissances et compétences techniques	Niveau de qualification requis			
	Initiation	Pratique	Maîtrise	Expertise
Connaissance de l'environnement institutionnel et administratif de l'Etat et des collectivités territoriales		X		
Connaissance des enjeux, missions et instruments d'intervention de la politique de la ville		X	X	
Méthodes de conduite de projet		X		
Règles méthodologiques concernant la rédaction de notes et de plans de proposition			X	

Savoir-être	Niveau de qualification requis			
	Initiation	Pratique	Maîtrise	Expertise
Faire preuve d'esprit de synthèse, d'analyse et de précision			X	
Travailler en équipe et à coordonner des acteurs multiples		X		
Agir en transversalité		X	X	
Respect des délais		X	X	
Faire preuve d'initiatives, d'imagination et de réactivité		X		
Evaluer ses propres actions		X		
Autonomie et capacité à hiérarchiser les priorités		X		

Une fiche de poste n'est jamais figée.

Elle évolue au rythme de l'établissement et peut être repensée à chaque entretien annuel d'évaluation.

Relations fonctionnelles	Récurrence	
	Occasionnel	En continu
Relations internes		
Ensemble des services de l'ANCT		X
Relations externes		
Partenaires de l'ANCT (Etat, collectivités territoriales, Union européenne, Réseaux associatifs, Réseaux professionnels, Réseaux universitaires)		X
Partenaires en territoire (réseaux professionnels et associatifs)		

Conditions particulières d'exercice

Les activités liées au poste impliquent une forte charge de travail, requièrent une forte disponibilité et peuvent entraîner des déplacements sur le territoire national.

Formation (diplômes, certificats...)	Bac+4/5 en alternance avec une spécialité en politiques publiques et sociales
Expérience (ancienneté, qualifications...)	Expérience précédente appréciée dans le domaine de la politique de la ville

Personnes à contacter pour toute précision et modalités d'envoi des candidatures

Valérie Delion-Grelier
Secrétaire générale du CNV
Valerie.delion-grelier@anct.gouv.fr

Candidatures (CV, lettre de motivation) à adresser par mail à :
recrutement.ANCT@anct.gouv.fr



L'ANCT est engagée dans une politique des ressources humaines active en faveur de la diversité, de l'égalité professionnelle et de l'intégration des personnes en situation de handicap.