



LA VILLE DES LILAS

23 000 habitants, 650 agents

Commune de la Seine-Saint-Denis, à proximité immédiate de Paris

Bénéficiant d'un réseau dense de transport (métro ligne 11, périphérique, accès aux principales autoroutes)

RECRUTE :

Chargé.e de mission auprès du DGS en charge de la démocratie participative, concertations et projets mémoriels

Catégorie A / filière administrative

Placé(e) sous la responsabilité du/de la Direct.eur.trice Général.e des Services, vous aurez en charge les missions suivantes :

DEFINITION DU METIER :

Coordonner et animer les instances participatives. Proposer et mettre en œuvre des moyens d'échange et de consultation avec la population. Contribuer à la mise en œuvre de projets mémoriels portés par la Ville des Lilas, en lien avec les partenaires associatifs et institutionnels.

ACTIVITES TECHNIQUES :

- Développer les démarches participatives - concertations au sein de nouvelles instances ou en modernisant celles existantes
- Suivre et coordonner ces démarches auprès de l'élu.e en charge de ce dossier, et contribuer à la mobilisation des habitants
- Assurer la mise en œuvre opérationnelle des instances, et être le garant de leur bon fonctionnement, en veillant au respect du cadre défini
- Accompagner et évaluer les démarches
- Mettre en œuvre les projets mémoriels portés par la Ville des Lilas en lien avec ses partenaires. Coordonner les collaborations de la Ville en lien avec l'association et les partenaires sur le projet de Mémorial national des femmes en résistance et en déportation.

ACTIVITES SPECIFIQUES :

- Accompagner la mise en place d'un budget participatif et de jurys citoyens, contribuer à son animation et assurer le suivi technique, administratif et financier du dispositif
- Contribuer aux réflexions relatives aux instances participatives à l'échelle de la Ville.
- Accompagner la mise en place, en lien avec l'association, de projets dans le cadre du Mémorial national des femmes en résistance et déportation
- Monter des dossiers de subventions
- Prendre contact et élaborer des partenariats avec les institutions muséales et patrimoniales
- Contribuer à la communication relative aux projets mémoriels (rédaction d'articles et création de contenu pour les réseaux sociaux)

SAVOIR-FAIRE (COMPETENCES) :

- Conduite de projets et management de projets complexes
- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Techniques de concertation et de négociation
- Elaboration d'outils de suivi, d'analyse et d'évaluation

- Travail étroit avec les élus, les acteurs associatifs et institutionnels, et les habitants
- Animation de réunions
- Elaboration d'outils de suivi technique, administratif et financier
- Sens du travail en transversalité
- Maitrise des outils informatiques et de communication
- Proposer les modalités de mise en œuvre des projets locaux et des programmes d'actions
- Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques et les personnes ressources

SAVOIRS (CONNAISSANCES) :

- Environnement territorial – connaissance du fonctionnement général d'une collectivité
- Connaissance des dispositifs de participation des habitants
- Réseaux associatifs
- Méthodes d'analyse et de diagnostic participatif
- Principes de démocratie locale et modes réglementaires de concertation et d'information - Principes et techniques de la participation des habitants
- Instances, processus et circuits de décision de la collectivité
- Techniques de médiation et de dynamique de groupe, techniques d'écoute
- Recherche de subventions

SAVOIRS ÊTRE (QUALITES) :

- Rigueur
- Qualités relationnelles
- Autonomie
- Force de proposition
- Disponibilité (ponctuellement, réunions en soirée et évènements le week-end)
- Capacité d'organisation

CONDITIONS D'EXERCICE :

Poste à temps plein sur 37h30 hebdomadaires

Pour ce poste, vous bénéficierez de la rémunération statutaire, du régime indemnitaire, d'un 13^{ème} mois, de 25 jours de congés, jour(s) de fractionnement, 15 RTT, de possibilités étendues de formation ainsi que de divers avantages sociaux (cos, mutuelle, prévoyance santé, tickets restaurant etc.)

Veillez adresser votre lettre de candidature et C.V. détaillé à : Monsieur le Maire des Lilas, direction des ressources humaines - 96, rue de Paris BP 76 • 93261 Les Lilas Cedex ou par courrier électronique recrutement@leslilas.fr