


FICHE DE POSTE

 CANNES PAYS DE LÉRINS	DGA DEVELOPPEMENT TERRITORIAL
DIRECTION DE LA RENOVATION URBAINE ET POLITIQUE DE LA VILLE	
Chargé de mission - Coordinateur de Quartier Gestion Urbaine de Proximité H/F	
Catégorie : A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <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 ; Suit 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