

CABINET DU MAIRE – Service Participation citoyenne Chargé(e) de participation citoyenne (H/F)



(Catégorie B – Filière administrative) CDD 1 an

La participation citoyenne et la communication de proximité sont devenues un enjeu majeur pour les collectivités. A Chambéry, elle se traduit par de nombreuses actions : Chambéry Connectée Jeunes, Conseils de quartier, actions de concertation dans les quartiers, permanences Chambéry mobile etc. Sous l'autorité du Responsable Mission participation citoyenne, le chargé(e) de concertation apporte un soutien technique dans l'exercice de ses missions.

MISSIONS PRINCIPALES : il/elle :

- Organise et anime les conseils de quartier : planifie, anime les réunions, rédige les comptes rendus
- Fait le lien avec le responsable pour le suivi des projets et des demandes des conseils de quartier, alimente les tableaux de bord
- Assure les permanences de Chambéry mobile, outil de dialogue direct et permanence de terrain entre élus et habitants : informe sur les projets de la Ville, met à disposition des supports de communication à la population, prend en compte et répond aux demandes des habitants
- Contribue à la communication et à la valorisation des actions menées en termes de participation citoyenne notamment sur le site internet de la collectivité
- Apporte son soutien dans l'accompagnement des élus et de services à la mise en œuvre d'actions de participation auprès des habitants
- Co-anime, en lien avec les services/élus des actions de participation citoyenne ou de communication de proximité
- Effectue des recherches documentaires à la demande de sa responsable

COMPETENCES REQUISES :

- Etre expert(e) concernant l'environnement et les compétences des collectivités et le cadre légal de la participation citoyenne
- Maîtriser les outils bureautiques, mettre en forme des comptes rendus, synthétiser des notes, produire des analyses...
- Animer et favoriser l'intelligence collective
- Savoir établir une relation de confiance, gérer le stress et rester diplomate avec un public parfois en difficulté ou agressif
- Savoir écouter, s'assurer de la compréhension, reformuler
- Etre disponible en soirée
- Etre communicant(e) et dynamique
- Faire preuve d'innovation, être force de proposition et expérimenter de nouvelles pratiques professionnelles
- Établir la bonne distance relationnelle avec les usagers
- Etre organisé(e) et savoir travailler en autonomie
- Faire preuve de discrétion

Fiche de poste détaillée disponible auprès du service recrutement (recrutement@mairie-chambery.fr)

Renseignements auprès de :

Bérangère ZOWIEZ-NEUMANN 04 79 60 22 56

CV et lettre de motivation à adresser à :
Hôtel de Ville, BP 11105, 73011 CHAMBERY cedex
ou recrutement@mairie-chambery.fr

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Le 20 janvier 2019


SYLVIE KOSKA,

adjointe chargée des ressources humaines et de la démocratie participative

