

INTITULÉ DU POSTE :
Chef de projet « Petites Villes de Demain »

✓ Contrat de projet

✓ Temps complet de 35 heures/semaine

CATÉGORIE/GRADE : catégorie A / attaché territorial
Direction Générale des Services
Positionnement hiérarchique : rattaché au Directeur Général des Services

FICHE DE POSTE

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Sous l'autorité directe du maire et du DGS, le chef de projet pilote et anime le dispositif « Petites villes de demain ». Il contribue à la conception du projet de territoire porté par la commune, conseille les instances décisionnelles municipales, coordonne et met en œuvre les actions.

Etat d'avancement des principaux projets en cours

- Opération de revitalisation du territoire (ORT) : suivi et actualisation de la convention signée, fiches actions à mettre en œuvre.
- Programmation urbaine : étude préliminaire achevée. Lancement de la mission de maîtrise d'œuvre en cours pour une partie du projet urbain. Lancement des marchés de travaux et suivi de réalisation.
- Convention OPAH : signature prévue en juillet 2024, suivi de l'animation.
- Réseau de chaleur : suivi de l'étude de faisabilité en cours.
- Programme de rénovation de la salle polyvalente : consolidation du plan de financement, suivi de la maîtrise d'œuvre et de la réalisation.
- Rénovation du stade : consolidation du plan de financement, programmation et mise en œuvre.
- Projet d'Eco-quartier : lancement de l'étude de programmation, acquisition foncière à instruire, orientations à finaliser en vue des arbitrages, suivi et mise en œuvre opérationnelle du projet.

MISSIONS, ACTIVITÉS/TÂCHES RELATIVES AU POSTE

Pilotage et animation

- Concevoir, animer et piloter le projet PVD à travers l'Opération de Revitalisation de Territoire signée par la commune. Mettre en œuvre opérationnellement les actions de l'ORT.
- Formaliser une stratégie pour un projet de territoire, analyser les thématiques et les problématiques territoriales, identifier les enjeux
- Proposer des choix, préparer les arbitrages, organiser les prises de décision
- Veiller au respect du calendrier afin de garantir l'avancement du projet
- Maintenir une dynamique de concertation et de co-construction avec les partenaires (communication, information, concertation)

Mettre en œuvre le programme d'actions opérationnel

- Mettre en œuvre et animer une OPAH-RU
- Concevoir et piloter les études complémentaires nécessaires à la mise en œuvre opérationnelle du programme
- Rédiger un plan d'actions opérationnel et le décliner en fiches actions

- Identifier les besoins, alerter sur les difficultés rencontrées, proposer des solutions adaptées
- Elaborer le budget global du programme ainsi que sa planification opérationnelle
- Participer à la conception d'un programme pluriannuel d'investissements
- Concevoir et rédiger des documents de contractualisation (conventions, marchés publics, ...)
- Demande et suivi des subventions
- Animer et suivre l'avancement opérationnel, technique et financier en relation avec le DGS

Contribuer à la mise en réseau national et local

- Participer aux rencontres et échanges, pour apporter des retours d'expériences
- Contribuer à la capitalisation des expériences et à l'échange de bonnes pratiques
- Mobiliser les expertises nécessaires et les ressources locales et nationales du programme « Petites villes de demain »

RELATIONS DU POSTE

Relations internes : travail avec l'ensemble des élus et des services de la collectivité.

Relations externes : travail en étroite collaboration et en transversalité, avec l'ensemble des partenaires locaux (dont les représentants des partenaires nationaux), publics, privés et associatifs.

COMPETENCES/APTITUDES

Savoirs

Connaissance du fonctionnement des collectivités et des politiques publiques pour identifier les acteurs publics et rechercher des programmes de financements

Cadre réglementaire et institutionnel, en matière d'habitat, d'urbanisme, d'aménagement du territoire et de développement économique

Notions administratives et techniques de bases (budget, marchés publics, conduite d'opérations)

Une connaissance/expérience dans le suivi opérationnel d'une opération serait appréciée

Savoirs faire

Capacité d'analyse et de synthèse

Aisance relationnelle et rédactionnelle, bonne expression orale

Maîtrise de l'outil informatique

Méthodologie et organisation

Savoirs être

Sens du service public

Force de proposition, autonomie et esprit d'initiative, adaptabilité

Capacité à mobiliser et à fédérer pour travailler en équipe, impulser la transversalité au sein des services municipaux

DIPLÔMES ET EXPÉRIENCES REQUIS :

Formation supérieure (Bac+4/+5) : aménagement du territoire, développement local, urbanisme

Expérience appréciée dans l'ingénierie et le management de projet territoriaux

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : Mairie de Tallard, services administratifs

Travail en équipe : oui

Travail seul ou isolé : oui

Matériel, moyens nécessaires : bureau, matériels informatiques et téléphonique

SPÉCIFICITÉ DU POSTE

| | |
|---|--|
| Horaires : ouverture de la mairie du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30 | Horaires spécifiques (décalés, discontinus, alternance) : non |
| Travail de nuit ou de week end : non | Permis B apprécié |

AVANTAGES LIÉS AU POSTE

| | |
|--|---|
| NBI / régime indemnitaire : oui | Logement / voiture de fonction : non |
|--|---|

CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES DU POSTE

Participation à des réunions en dehors des horaires habituels selon nécessité
Obligations de discrétion et de confidentialité, devoir de réserve

Mairie – 1, Place Charles de Gaulle – 05130 TALLARD
Tél : 04.92.54.10.14 www.ville-tallard.fr