

**La Ville de LE PORT**

**RECRUTE**

Par voie statutaire (mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude)  
Ou par voie contractuelle

**UN(E) COORDONNATEUR(RICE) POLITIQUE DE LA VILLE**  
**Filière administrative - catégorie A**

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Directeur de la Cohésion Economique et Sociale, vous assurerez la mission de coordination de l'intervention publique de proximité dans les domaines de la politique de la ville, de la citoyenneté et de l'amélioration du cadre de vie et de la tranquillité des quartiers. Vos missions seront les suivantes :

**Missions :**

- Animer et coordonner l'équipe des trois chefs de projets, ainsi que l'assistante administrative intervenant sur les quartiers prioritaires, dans le cadre du Contrat de Ville ;
- Etre l'interface avec les partenaires signataires du Contrat de Ville ;
- Mettre en place les indicateurs d'évaluation des politiques publiques menées par la collectivité, en matière de politique de la Ville ;
- Développer et animer les partenariats et les réseaux professionnels ;
- Etablir et conforter les relations avec les acteurs clés du territoire ;
- Identifier et impliquer les acteurs économiques locaux et les acteurs institutionnels qui ont un rôle à jouer dans la stratégie développée ;
- Manager l'équipe : piloter, coordonner et être garant du sens pour l'équipe Contrat de Ville.

**Profil :**

- Expérience professionnelle souhaitée d'au moins trois ans sur un poste similaire ;
- Maîtrise de l'environnement économique local ;
- Connaissances de la réglementation des politiques publiques entrant dans le cadre de la politique de la Ville ;
- Connaissances de la commande publique, des dispositifs de financement ;
- Capacité de conduite et de management d'équipes et de projets ;
- Techniques d'analyse, d'observation, de planification et de prospective ;
- Techniques de communication et de négociation ;
- Capacité d'écoute et de respect des autres ;
- Capacité d'argumentation et de décision ;
- Disponibilité, autonomie, équité ;
- Horaire de travail avec amplitude variable, en fonction des obligations de service ;
- Astreinte d'intervention et de permanence.

**Poste à pourvoir rapidement**

Adresser lettre de motivation manuscrite + CV

Au plus tard le **JEUDI 23 MARS 2017** à

Monsieur le Maire de LE PORT

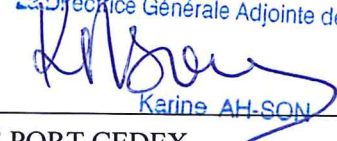
B.P 62004

97821 LE PORT CEDEX

Le Port, le 28 février 2017

**LE MAIRE** Pour le Maire et par délégation

La Directrice Générale Adjointe des Services



Karine AH-SON