

**La ville de Narbonne (Aude)
56 000 habitants**

Recrute pour le Pôle Population
Direction de la Citoyenneté

**Responsable maisons de proximité et
cohésion sociale (H/F)**

Cat. B

Rappel des missions attendues du service dont le poste fait directement partie :

- Favoriser la Cohésion Sociale sur le(s) quartier(s) de la Ville en mobilisant les habitants et le tissu associatif.
- Développer la dynamique des Maisons de Proximité en lien avec l'agent de cohésion sociale.

Missions :

- Animer et gérer les 2 Maisons de Proximité de la Ville pour en faire un lieu de vie pour les habitants du quartier (Enfants, jeunes, adultes, séniors).
- Favoriser la mise en place d'actions de proximité répondant aux besoins des habitants en s'appuyant sur le tissu associatif et en impliquant les habitants.
- Concevoir et mettre en place des projets et des animations transversales pour favoriser le lien social.
- Fédérer les initiatives associatives et celles des habitants dans le respect des valeurs de la République.
- Garantir la mixité sociale, générationnelle et culturelle dans les actions mises en œuvre.
- Rendre compte de son action auprès de la hiérarchie et de l' élu.
- Management de l'agent en charge de l'accueil.

Principales activités :

- Recenser les besoins du territoire et déterminer les axes d'intervention.
- Concevoir en lien avec la hiérarchie et l' élu un projet de développement des Maisons de Proximité.
- Favoriser le travail partenarial des différents acteurs et intervenant sur le quartier (Associations, bailleurs, habitants, partenaires institutionnels).
- Coordonner l'intervention de différentes associations, services de la Ville (ASV, PRE, Petite Enfance, Enfance Jeunesse...) initiatives d'habitants au sein des Maisons de Proximité (Gestion des plannings, mise à disposition des clés...).
- Mettre en place sur le quartier des ateliers d'animation en lien avec les Animations et les Festivités de la Ville (Féeries de Noël, Carnaval...).
- Animation de réunions, en favorisant l'expression de chacun.
- Elaborer –en lien avec le service Communication, des documents de communication adaptés.
- Favoriser l'émergence de projets d'amélioration du cadre de vie dans le quartier en lien avec la GUSP.

- Favoriser l'émergence de projets de cohésion sociale sur les quartiers de la ville (Fête de quartier, actions de cohésion et de convivialité).
- Travailler de façon transversale avec les services de la Collectivité.
- (Enfance Jeunesse, Sports, Animation et Culture, Techniques, Espaces Verts,...) et assimilés tel que le CCAS.
- Veiller à l'application et au respect du règlement intérieur des Maisons de Proximité.

Conditions particulières du poste (horaires / contraintes...) / Habilitations ou prérequis éventuels nécessaires sur ce poste /

- Travail en bureau et sur le terrain en autonomie.
- Horaires 38 H 20 (7 H 40 jour).
- Travail en soirée et week-end ponctuellement en fonction des activités.

Informations diverses liées au poste.

- Recrutement statutaire ou à défaut contractuel (cadre B – filière Sociale).
- Rémunération statutaire avec régime indemnitaire.
- Prime annuelle.
- Comité des Œuvres Sociales : billetterie, chèques vacances, Carte Pass CE.
- Politique RH active : formation, mobilité, évolution de carrière.
- Temps de travail : 7h40/jour soit 1607 heures/an (34 jours de congés + 9.5 jours de RTT).

Profil:

Connaissances :

- Connaissance du cadre législatif et réglementaire (Politique de la Ville, Maison de Quartier...).
- Connaissance indispensable des quartiers prioritaires de la politique de la ville.
- Connaissance du fonctionnement d'une collectivité territoriale (Commune).
- Méthodologie de projet.
- Méthodologie d'analyse et de diagnostic.
- Connaissances des techniques rédactionnelles.
- Connaissances des techniques de conduite de réunion.
- Connaissances des outils de « reporting ».
- **Expérience de 3 ans minimum** dans la gestion d'une maison de quartier.

Savoir-faire :

- Savoir animer des réunions.
- Savoir travailler en transversalité avec les Services Enfance Jeunesse, Sports, Culture, Techniques...
- Autonomie dans la mise en œuvre de la mission.
- Gérer le budget de la structure.
- Manager l'agent d'accueil.
- Savoir rendre compte à sa hiérarchie et aux élus (Note, Compte-rendu, Tableaux de bord...).

Savoir-être :

- Aisance en communication orale et écrite.
- Capacité d'écoute et savoir dialoguer avec le public.
- Capacité d'adaptation et esprit d'initiative.
- Efficace, pragmatique et rigoureux.
- Sens de l'organisation, de l'anticipation, prise de décisions.
- Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle du quartier.

Poste à pourvoir à compter du 1^{er} octobre 2023
Merci d'adresser vos candidatures (lettre de motivation + CV)

A Monsieur le Maire
Direction des Ressources Humaines
CS 80823
11785 NARBONNE Cédex

Ou par mail : emploi-formation@mairie-narbonne.fr

Date limite de candidature le 25 août 2023