

## PROFIL DE POSTE

### Correspondant de quartier (h/f)

#### TITRE / METIER

Correspondant de quartier

#### CADRE D'EMPLOIS

Cadre d'emplois des rédacteurs, catégorie B

#### SERVICE D'AFFECTATION

Direction Proximité et Citoyenneté

#### POSITION HIERARCHIQUE

Agent placé sous l'autorité du Directeur Proximité et Citoyenneté, Pôle Services à la Population

#### MISSIONS ET ACTIVITES

- **Participe à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement et de redynamisation des quartiers et de la ville :**
  - Co-piloter les diagnostics partagés entre acteurs institutionnels et habitants,
  - Assister et conseiller les élus de quartiers,
  - Apporter une analyse constructive aux projets impactant les quartiers,
  - Proposer, organiser et mobiliser une tactique de négociation et de communication face aux enjeux et aux acteurs en présence,
  - Alerter et proposer des solutions alternatives à la direction ainsi qu'aux élus afin d'endiguer toute amorce de problème à l'échelon du quartier.
- **Joue le rôle d'intermédiaire privilégié entre les habitants du quartier, les services municipaux et les élus :**
  - Agir de manière transversale entre les différents acteurs, notamment vers les services municipaux conformément aux procédures en place.
- **Coordonne et anime des réseaux d'acteurs et de professionnels du développement social urbain :**
  - Conseiller les porteurs de projet et les accompagner dans leurs démarches,
  - Identifier et mobiliser les partenaires et les personnes ressources sur le territoire,
  - Animer des groupes de travail techniques et des réseaux de professionnels.
- **Favoriser l'émergence d'une citoyenneté et d'une participation active de la population au développement et à l'aménagement de la ville :**
  - Développer et animer des dispositifs d'information, de concertation et de participation des habitants (conseil citoyen notamment),
  - Préparer la commission enveloppe de proximité et suivi de cette enveloppe,
  - Préparer le dispositif enveloppes de quartier et suivi de cette enveloppe.
- **Favoriser l'émergence et l'accompagnement des activités socio-culturelles dans le cadre du dispositif de développement des quartiers** (les Comités d'Animation au sein des maisons de quartier, Projet d'Animation Globale et Sociale) :
  - Accompagner les demandes de travaux annuelles faites par les Maisons de Quartier,
  - Manager les assistants mis à disposition de l'AMAQY en lien avec les directeurs des comités d'animation de quartier,
  - Co-piloter les coordinations de quartier dans le cadre des orientations partagées Ville/CAF des PAGS,
  - Participer aux assemblées générales des Comités d'Animation de quartier,
  - Collecter et organiser les informations et données sociales, administratives, juridiques et financières liées à la vie des quartiers (Comités d'Animation de quartiers),

- Mettre en œuvre des indicateurs d'évaluation et organiser des bilans d'activités,
- Instruire les demandes de manifestations associatives des quartiers (matériels, saisie des prestations en nature dans le logiciel Agate,...).

## RELATIONS FONCTIONNELLES

### ➤ en interne, avec :

- le Directeur de l'Animation des Quartiers et de la Jeunesse,
- l'élu adjoint en charge de la vie des quartiers,
- les adjoints de quartiers,
- les autres services de la collectivité,
- les équipes territorialisées des services municipaux, notamment les assistantes des mairies annexes et les médiateurs sociaux.

### ➤ en externe :

- les Comités d'Animation de l'AMAQY,
- les associations des quartiers,
- les conseillers citoyens, les habitants, les commerçants, etc,
- les travailleurs sociaux des quartiers.

## QUALITES REQUISES

- Disposer d'une large autonomie fonctionnelle requérant un sens de l'organisation, une disponibilité, une rigueur et une pleine réactivité,
- Maîtriser les méthodologies de conduite de projet et d'animation de réunion,
- Avoir le sens du contact, des capacités d'analyse et de synthèse, une réelle aptitude à communiquer, à expliquer et argumenter,
- Contribuer par ses savoir-faire, son expérience et ses qualités à l'efficacité de l'équipe des correspondants de quartiers.
- Avoir le souci permanent du compte-rendu envers sa hiérarchie (administration et élus).

## LIEU D'EMBAUCHE

Lieu d'exercice professionnel situé dans les mairies annexes des quartiers

## HORAIRES

35 heures par semaine.

Horaires variables et modulables en fonction des besoins des services et des temps de réunion organisés en soirée.

## AVANTAGES LIÉS AU POSTE

Régime indemnitaire afférent à la collectivité : RIFSEEP Groupe 2.  
CNAS / COSEL