



LA VILLE DE COLOMBES

Hauts-de-Seine – 86.000 habitants
Première Couronne – Ville en plein essor, 4 gares et un tramway
recrute un(e) :

CHARGE DE MISSION DÉMOCRATIE LOCALE (H/F)

(Cadre d'emplois des Rédacteurs ou Animateurs territoriaux)

POUR SA DIRECTION LOGEMENT – HABITAT - CITOYENNETE

Le chargé de mission démocratie locale contribue à la vie des instances participatives de la ville en assurant leur coordination et leur suivi en lien avec l'équipe de référents.

Activités principales :

- Assure la préparation, le suivi administratif et logistique des instances participatives et du budget participatif : suivi des questions soulevées, rédactions de compte-rendu, diffusion des documents, mise à jour constante des tableaux de bord...
- Anime les ateliers thématiques issus de l'Agora en lien avec les services ressources et assure la coordination des actions en découlant.
- Organise et gère les événements liés aux instances : sorties familiales, fêtes de quartiers, visites de terrain...
- Fait vivre le partenariat avec les services municipaux, les associations, les écoles et collèges et tout autre acteur impliqués à l'échelle du ou des quartiers concernés.

Activités secondaires :

- Participe à l'organisation des événements du service ou de la Ville : Agora, Restitution du budget participatif, forum des associations, Nouveaux habitants...
- Soutien les autres référents dans leurs actions si des besoins humains se font sentir.
- Participe à la rédaction des comptes rendus et à l'animation des réunions de service.
- Appui aux instances citoyennes du Contrat de Ville.
- Participe à la réflexion sur le fonctionnement des diverses instances et dispositifs de démocratie participative et de concertation.

Connaissances techniques :

- Conduite de projet.
- Très bonne maîtrise des outils bureautiques (Word/Excel/Power point) et outils de communication.
- Connaissance de l'environnement territorial : les champs d'intervention des différents services municipaux, les intervenants, les partenaires institutionnels et associatifs.
- Maîtrise des techniques de conduite d'animation de réunion.

Autres connaissances (savoir-faire, savoir-être)

- Grande disponibilité
- Diplomatie, sens de l'ouverture et du service public, devoir de réserve et discrétion.
- Sens affirmé du travail en équipe et des relations humaines.
- Sens de l'initiative et force de proposition
- Large autonomie fonctionnel requérant rigueur et réactivité
- Qualités rédactionnelles.

Conditions de recrutement :

Recrutement par voie statutaire (mutation, détachement) ou contractuelle.

Rémunération et emploi :

Traitement indiciaire, régime indemnitaire, prime semestrielle.

Merci d'envoyer votre lettre de motivation et CV, de préférence par mail à :

recrutement@mairie-colombes.fr

ou par courrier à :

Monsieur le Maire de Colombes – Hôtel de Ville – Place de la République – 92701 Colombes cedex