

## **CHEF DE PROJET DÉMOCRATIE LOCALE (H/F)**

**(CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES TERRITORIAUX)**

### **POUR SA DIRECTION CITOYENNETE**

Septième commune d'Ile-de-France et quatrième ville des Hauts-de-Seine, Colombes, forte de ses 85 950 habitants s'inscrit au sein de l'Établissement Public Territorial Boucle Nord de Seine (441 042 habitants – INSEE 2014). À l'interface avec le Département du Val d'Oise et à proximité de deux pôles économiques franciliens majeurs avec le quartier d'affaires de La Défense et le Port autonome de Gennevilliers, la Ville de Colombes bénéficie d'une situation économique attractive et d'un important réseau de connexions.

Le chef de projet démocratie locale contribue à la participation citoyenne de la ville en pilotant les instances participatives de la ville, en lien avec l'équipe de référents.

#### **Activités principales :**

- Pilote les instances participatives de la ville et participe à la mise en œuvre du budget participatif en lien avec le chargé de mission dédié : planification et retroplanning, suivi des actions, mise en place de tableaux de suivi et de reporting...
- Organise l'activité des chargés de mission : définition, attribution et suivi de l'exécution des tâches ; préparation et animation des réunions avec les habitants ; pilote l'organisation des événements liés aux instances...
- Aide à la définition des orientations stratégiques en matière de démocratie locale : veille des dispositifs de démocratie participative et de concertation existants en vue de les soumettre aux élus, rédige des notes de proposition de nouveaux modes de concertation.
- 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 aux réunions de préparation de projets transversaux à l'échelle de la ville.
- Participe à l'organisation des événements du service ou de la Ville : forum des instances, 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.

### 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
- Capacité d'analyse des enjeux
- 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 :

- Par voie statutaire mutation ou de détachement ou par voie contractuelle.
- 37h30 hebdomadaires.

### Rémunération et emploi :

- Traitement indiciaire, régime indemnitaire, prime semestrielle, RTT.

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

*[recrutement@mairie-colombes.fr](mailto:recrutement@mairie-colombes.fr)*

*ou par courrier à :*

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