



**CHARTRES  
MÉTROPOLE**

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
SERVICE EMPLOI ET FORMATION  
Chartres, le 2 juillet 2020

**NOTE**

**A**

**TOUS LES SERVICES**

**Un poste de Coordonnateur de la Gestion Urbaine et Sociale de Proximité (GUSP)  
de l'agglomération chartreuse  
est à pourvoir**

**à la Direction de l'Aménagement et de l'Urbanisme et de l'Habitat**  
(Catégorie A -Attaché ou Catégorie B – Rédacteur, animateur – ou contractuel)

*Au sein de la Direction de l'Aménagement, de l'Urbanisme et de l'Habitat de Chartres métropole, le coordonnateur travaillera en lien étroit avec les services de l'Etat, des deux bailleurs, des 3 villes concernées et de l'agglomération, ainsi qu'avec les partenaires locaux (régies de quartier, associations, autres services publics, etc.).*

**MISSIONS**

Il devra, en lien avec les chefs de projets politique de la ville :

- Actualiser la convention-cadre de la GUSP et élaborer son plan d'actions annuel 2020-2022, en lien avec les acteurs concernés ;
- Veiller à la mise en œuvre et à l'actualisation des outils de suivi du fonctionnement urbain de chaque quartier ;
- Analyser les dysfonctionnements constatés sur les quartiers et porter une dynamique globale en vue de leur résolution ;
- Assurer le reporting permanent aux acteurs concernés, en particuliers aux bailleurs HLM ;
- Etre facilitateur et accompagner le renouvellement urbain et la transformation des QPV ;
- Actualiser les diagnostics de gestion fine des espaces concernés par le renouvellement urbain, en vue de la prise en compte de ces données dans les projets opérationnels ;
- Contribuer à l'élaboration et suivre le plan d'actions des conventions d'abattement de la TFPB (Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties) avec les bailleurs, les accompagner dans la mobilisation des partenariats opérationnels nécessaires à la mise en œuvre des plans d'actions et à la recherche de moyens financiers complémentaires ;
- Se coordonner avec les animateurs des « Maisons du/des projets » des Clos et de Tallemont-Bretagne pour l'information des habitants et l'articulation avec les services publics intervenant dans le quartier ;
- Participer au comité technique du contrat de ville ;
- Veiller à la bonne articulation entre la GUSP et les trois Conseils Citoyens, en lien avec les référents des villes de Chartres, Lucé et Mainvilliers.

Le coordonnateur sera donc en charge de :

- ✓ L'organisation des réunions (montage, invitation, préparation de l'ordre du jour), leur animation et la rédaction et diffusion des comptes rendus ;
- ✓ L'élaboration et la rédaction des outils dédiés à la GUSP (Charte, Plan d'actions, Convention, tableau de suivi) ;
- ✓ La mobilisation et la coordination des partenaires ;
- ✓ Assurer une présence régulière sur le terrain afin d'effectuer les constats de dysfonctionnements et d'y apporter une réponse avec réactivité.

## **Profil recherché**

- Bac à bac +3 dans le domaine du développement social, de l'animation ou de la gestion urbaine ;
- Connaissances et expérience requises en matière de collaboration et relations avec les bailleurs sociaux, les services gestionnaires (EPCI, Ville) et les acteurs locaux (associations). Compréhension du fonctionnement et des modes de gouvernance et d'interventions des différents types de partenaires ;
- Maîtrise des outils informatiques, de programmation et de suivi calendaire des actions ;
- Rigueur et méthode, détermination, conviction, une grande disponibilité et réactivité ;
- Une forte capacité d'analyse et d'expertise des organisations et dynamiques locales ;
- Une capacité relationnelle et une pratique du management participatif et du dialogue social, goût de la démarche relationnelle et de la collaboration avec des publics multiples : élus, techniciens, acteurs de terrains dont les habitants, travailleurs sociaux ;
- La pratique des méthodes de diagnostics dynamiques et participatifs tels que le diagnostic en marchant, l'animation d'ateliers participatifs ;
- Une forte capacité d'adaptation aux événements conjoncturels et une capacité de réitération au développement des projets.

## **Conditions de travail**

Lieu d'affectation : Chartres, Mainvilliers et Lucé

Répartition globale du temps de travail : 1/5 agglomération, 1/5 Chartres, 2/5 Lucé et 1/5 Mainvilliers

Service d'affectation : Habitat et Solidarités

Temps de travail : temps complet

*Si ce poste vous intéresse, merci faire parvenir votre candidature (**lettre de motivation et CV**) à Chartres Métropole, Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville, Place des Halles – 28019 CHARTRES Cedex, ou par mail : [recrutement@agglo-ville.chartres.fr](mailto:recrutement@agglo-ville.chartres.fr), **avant le 31 juillet 2020**.*

**Le Directeur Général des Services,**

**Bernard ORTS**