

**LA VILLE D'ALENCON RECRUTE A TEMPS COMPLET VIA LE DISPOSITIF ADULTE RELAIS**



**DEPARTEMENT :** DE L'EDUCATION ET DES PROXIMITES  
**SERVICE :** POLITIQUE DE LA VILLE ET CITOYENNETE

**INTITULE DU POSTE :** ACCOMPAGNATEUR DE LA PARTICIPATION CITOYENNE DANS LES QUARTIERS DE LA POLITIQUE DE LA VILLE H/F

**TYPE DE CONTRAT :** ADULTE RELAIS

**CONDITIONS D'EXIGIBILITE:** ETRE AGÉ(E) D'AU MOINS 30 ANS  
 ETRE SANS EMPLOI OU BENEFICIER D'UN CONTRAT PEC (PARCOURS EMPLOI COMPETENCE)  
 RESIDER DANS UN QUARTIER PRIORITAIRE DE LA POLITIQUE DE LA VILLE OU, A TITRE DEROGATOIRE, DANS UN AUTRE QUARTIER  
**(SE RENSEIGNER AUPRES DE POLE EMPLOI)**

**Mission du poste :** Favoriser la participation des habitants des quartiers Politique de la Ville

ACTIVITES PRINCIPALES	FORMATION ET COMPETENCES REQUISES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aller à la rencontre des habitants pour les informer sur les dispositifs de participation, recueillir leurs attentes et repérer les initiatives et potentiels projets citoyens</li> <li>- Assurer un accompagnement pour le bon fonctionnement des Conseils Citoyens des quartiers Politique de la Ville d'Alençon</li> <li>- Favoriser l'émergence de partenariats sur les quartiers Politique de la Ville entre les acteurs de terrain et les instances de participation</li> <li>- Accompagner les conseillers citoyens des quartiers Politique de la Ville dans la communication autour de leurs activités</li> <li>- Participer à l'élaboration d'outils favorisant la participation des habitants issus des quartiers Politique de la Ville</li> <li>- Assurer des permanences et une présence humaine sur les quartiers Politique de la Ville d'Alençon</li> <li>- Contribuer à l'organisation d'événements faisant la promotion de la Démocratie Participative</li> </ul>	<p><b>Formation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Expérience dans une fonction similaire notamment dans l'animation et la médiation auprès de divers publics</li> <li>Expérience dans l'éducation populaire appréciée</li> </ul> <p><b>Compétences techniques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales</li> <li>Très bonnes capacités d'animation</li> <li>Très bonnes capacités à aller vers les publics</li> <li>Savoir maîtriser les situations conflictuelles</li> <li>Bonne capacité d'écoute, d'analyse</li> <li>Maîtrise des outils informatiques et numériques</li> <li>Qualités rédactionnelles</li> </ul> <p><b>Aptitudes personnelles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sens du contact et aptitude à communiquer, expliquer et argumenter -Autonomie - Dynamisme - Capacité d'adaptation - Organisation - Rigueur - Disponibilité - Réserve</li> </ul>

ACTIVITES SPECIFIQUES	FORMATION ET COMPETENCES SPECIFIQUES

**CONDITIONS D'EXERCICE**

**Rattachement hiérarchique** : Rattaché au responsable du service Politique de la Ville et Citoyenneté.

**Contraintes particulières liées au poste** : Disponibilité - Confidentialité - Travail parfois en soirée

Les candidatures accompagnées, d'une lettre de motivation et d'un CV, sont à adresser au plus tard le : **17/11/2021**

Merci de bien vouloir rappeler sur votre courrier la référence de l'offre d'emploi suivante : **147/2021**

<u>Soit par courrier à l'attention de :</u> Monsieur le Maire d'Alençon Direction des Ressources Humaines CS 50362 - Place Foch 61014 Alençon Cedex	<u>Soit par mail à l'attention de :</u> courrier@ville-alencon.fr
---	--

***Pour tout renseignement, contacter le service Recrutement au 02.33.32.41.20.***

**La Directrice Adjointe des Ressources Humaines**



**Nathalie CHAIGNARD**