



- Direction Générale des Services
- Direction des Relations Sociales et Humaines
- Service Développement des Ressources Humaines
- Cellule GPEEC
- MF/AZ/CG

Affaire suivie par : **Christelle GUACIDE**

La Ville de FORT-DE-FRANCE Recrute

UN.E (1) CHARGE.E DE MISSION DE LA GESTION URBAINE DE PROXIMITE (H/F)

Sous la responsabilité du **Directeur de la Programmation Urbaine et Habitat** au sein de la **DGA chargée de l'Aménagement, du Développement et du Renouvellement Urbain**, ce.tte chargé.e de mission accompagnera la Ville principalement sur les actions à mener dans le cadre de la convention de territoire entre la Collectivité Territoriale de Martinique et la Ville de Fort-de-France. Il/Elle aura pour missions :

- ✚ Mettre en œuvre des opérations Gestion Urbaine de Proximité (GUP) notamment sur les territoires de projet du Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain – NPRNU - (Centre Ville, Volga, Bon Air) inscrites au sein des conventions GUP :
 - ✓ *Association des habitants à la mise en valeur des dents creuses créées par les démolitions par des actions d'urbanisme transitoire (aménagement paysager, jardins, art de rue) ;*
 - ✓ *Organiser des ateliers et/ou forums sur les opérations conventionnées GUP avec le Groupement d'Intérêt Public (GIP), les services de la ville et le Conseil d'Architecteur de l'Urbanisme et de l'Environnement – CAUE- (groupe témoin d'habitant/Conseils Citoyens) ;*
 - ✓ *Créer et partager du contenu sur l'évolution des territoires de projet particulièrement du Centre Ville (son histoire et les projets de Rénovation Urbaine -RU) ;*
 - ✓ *Mettre en valeur des panneaux et palissades de chantier dans un souci de communication sur les futurs projets et de limitation des nuisances dues au chantier.*
- ✚ Développer l'approche de gestion urbaine de proximité notamment dans les projets de rénovation urbaine en amont et en aval des opérations pour affiner la qualité des aménagements au regard de la gestion et des usages quotidiens ;
 - Participer à la mise en œuvre des objectifs du PRU ;
 - Poursuivre les actions engagées et en développer de nouvelles ;
 - Contribuer à l'animation des instances de pilotage du NPRNU ;
 - Proposer des solutions innovantes dans le traitement des problèmes récurrents ;
 - Élaborer et suivre des documents nécessaires à l'atteinte des objectifs et aux instances partenariales (délibérations, conventions...);
 - Développer le partenariat, des actions mutualisées et des outils communs, pour une meilleure gestion des lieux et la qualité des services rendus aux habitants ;
 - Favoriser la concertation et l'implication des habitants et notamment des associations aux actions et aux problématiques de la gestion urbaine de proximité ;
 - Réaliser des évaluations régulières avec les partenaires.

Profil :

- ✚ Aménageur urbaniste ou développement Local ;
- ✚ Posséder le BAC+3 minimum.

Compétences :

- ✚ Être capable de piloter un projet ;
- ✚ Posséder des capacités d'analyse et de synthèse ;
- ✚ Avoir le sens de l'initiative et de l'organisation ;
- ✚ Savoir communiquer et posséder de bonnes qualités relationnelles (sens du dialogue et de l'écoute) ;
- ✚ Être intègre, rigoureux.se, et discret.e ;
- ✚ Être organisé.e, autonome dans le travail et force de proposition ;
- ✚ Être réactif.ve, dynamique, disponible ;
- ✚ Avoir une bonne connaissance de l'organisation de la collectivité et du circuit administratif ;
- ✚ Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques (traitement de texte, tableurs, etc...) ;
- ✚ Être capable de s'adapter aux horaires flexibles.

Conditions d'exercices et contrainte du poste :

- # Travail de terrain et de bureau avec déplacements fréquents ;
- # Horaires réguliers, avec possibilité d'amplitude en fonction des obligations du service public ;
- # Respect des obligations de discrétion et de confidentialité.

Clôture des candidatures : le 30 juin 2024.

Les candidatures (lettre de motivation +CV) soit à transmettre Monsieur le Maire :

Par courrier :

Angles Bd Général de Gaulle et Rue République
BP 646 - 97 262 Fort-de-France Cedex

Par courriel :

recrutement@fortdefrance.fr