



# TAVERNY RECRUTE !

## UN·E CHARGÉ·E DE MISSION DÉMOCRATIE DE PROXIMITÉ

*Taverny, commune de plus de 27 000 habitants au paysage verdoyant à l'orée de la forêt de Montmorency, est une ville dynamique labellisée « Ville active et sportive » et « Terre de Jeux 2024 », au cadre de vie envié. Très attachée à la sauvegarde et à la valorisation de son patrimoine, naturel comme architectural, la commune œuvre résolument, par un urbanisme maîtrisé, une offre de logement équilibrée et l'attention accordée à la qualité environnementale, pour offrir des conditions résidentielles attractives et confortables.*

*Située à 20 km au Nord-Ouest de Paris au sein de la communauté d'agglomération du Val Parisis, elle est desservie par la ligne H du Transilien et dispose de nombreux services à la population et infrastructures de transport, de commerce, de loisir et de santé. Véritable poumon vert, la ville porte l'ambition d'un projet municipal riche d'actions et de projets pour ses habitants.*

Au sein de la Direction générale adjointe Qualité et promotion de la ville, et sous la responsabilité de son directeur général adjoint, vous prenez en charge les 8 conseils de quartiers.

Assurant une fonction de conseil auprès des élu·es, vous créez les conditions de la citoyenneté active des habitants, usagers, associations et entreprises en coordonnant la politique municipale en matière de participation des habitants et de développement de la citoyenneté :

- ✓ Coordination, gestion et suivi des conseils de quartier :
  - à l'échelle de chacun des quartiers identifiés, travailler au développement de projets collaboratifs ;
  - organiser des événements et animations de quartiers ;
  - préparer les réunions et réaliser des documents de présentation ;
  - gérer la logistique et convoquer les participants ;
  - organiser la coopération entre les acteurs autour des projets ;
  - suivre minutieusement les actions et projets acceptés ;
- ✓ Animation de la relation aux différents publics du territoire :
  - valoriser les projets menés dans le cadre des démarches participatives ;
  - concevoir et développer des supports de communication ;
- ✓ Participer aux différentes instances de concertation de la ville (réunions publiques, ateliers de travail, diagnostics en marchant etc...).

### **Profil et compétences**

De formation supérieure en gestion administrative ou école de commerce, vous appréciez le travail sur le terrain.

Vous justifiez d'une expérience similaire dans ce domaine et disposez de compétences rédactionnelles et de qualités relationnelles reconnues.

Doté·e d'une aptitude à travailler en mode projet, vous faites preuve d'un sens de la rigueur, de discrétion et d'autonomie.

### **Conditions d'exercice**

37h30 heures hebdomadaires.

### **Recrutement et rémunération**

Poste permanent à temps complet, ouvert aux fonctionnaires et lauréats de concours de catégorie A et B de la filière administrative, ainsi qu'aux agents contractuels en application de l'article L 332-8 du Code général de la fonction publique.

Rémunération statutaire, prime annuelle, complément indemnitaire annuel, protection sociale complémentaire santé et prévoyance, prestations d'action sociale via le COS.

**Date limite de dépôt des candidatures au 28 février 2023**

Hôtel de Ville – 2 place Charles de Gaulle - 95155 TAVERNY CEDEX

Ou à l'adresse mail [recrutement@ville-taverny.fr](mailto:recrutement@ville-taverny.fr)