



Annonce

Directeur.rice de l'Habitat, de l'hygiène, de la politique de la ville et de la Gestion urbaine et sociale de proximité (GUSP)

Direction des ressources
humaines

T : 01 49 15 55 60

La Ville de Romainville, commune de près de 30 000 habitant.e.s à proximité de Paris est membre de l'Etablissement public territorial Est Ensemble Grand Paris.

La ville de Romainville et sa nouvelle équipe municipale, engagée dans un projet de transition écologique, de transformation sociale reposant sur un principe d'égalité territoriale et pour une démocratie locale revivifiée, recrute :

Directeur.rice de l'Habitat, de la politique de la ville et de la GUSP - à temps complet - Cadre d'emplois Attaché ou ingénieur territorial

Sous l'autorité du directeur général des services, elle ou il aurait pour mission le pilotage de la direction de l'Habitat, du logement social et de l'hygiène ainsi que la politique de la ville et de la GUSP.

Elle ou il travaille en transversalité avec l'ensemble des services municipaux et de nombreux partenaires (institutionnels, académiques, associatifs, privés).

Mission 1 : « Habitat, du logement social et de l'hygiène »

- Assurer la coordination et la mise en cohérence des différentes missions du service : demandes de logements sociaux, gestion des propriétés communales, suivi des demandes de regroupement familial
- Assurer la coordination avec les bailleurs et partenaires (Seine-Saint-Denis Habitat, SA HLM, Action logement, EPT Est Ensemble) pour une mise en cohérence de la politique de l'habitat
- Superviser l'activité des agent.e.s placé.e.s sous sa responsabilité, valider les procédures des inspecteur.rices.s de salubrité en matière de salubrité publique et les agents d'accueil
- Mettre en place et assurer le suivi de commissions (annuelle avec les bailleurs), garantir la transparence dans les procédures d'attribution des logements
- Participer aux commissions d'attribution de logements
- Élaborer et mettre en œuvre la procédure d'accueil des demandeurs de logements
- Rédiger les notes et les courriers (bilans, aide à la décision des élu.e.s, notes internes au service...)
- Élaborer les modèles de courriers

- Etre force de proposition pour améliorer les synergies avec les services partenaires : services techniques, CCAS, etc., notamment dans le cadre de la refonte des services conduite en 2021.

Mission 2: « Politique de la ville et concertation »

- Assurer l’ancrage et la mise en œuvre dans les quartiers politique de la ville (QPV) des principes de concertation et de participation citoyenne définis par la ville, en lien avec les acteurs de la politique de la ville et, en premier lieu, les habitants et leurs relais associatifs
- Etre l’interlocuteur privilégié du Conseil citoyen, en lien avec Est Ensemble

Mission 3 : « Politique de la ville et Gestion urbaine et sociale de proximité »

- Assurer un suivi partenarial de la GUSP au regard des attentes des habitants, en lien avec Est Ensemble

Mission 4 : « Soutien aux élu.e.s »

- Accompagner et conseiller les élu.e.s dans la refonte des politiques publiques
- Rédiger les comptes-rendus, notes, délibérations de l’activité

Compétences et connaissances requises :

- Bonne connaissance de l’environnement territorial et du secteur du logement social
- Connaissances de la réglementation en matière de salubrité publique
- Maîtrise des outils bureautiques
- Connaissances de la réglementation en matière de salubrité publique
- Aptitude à travailler en mode projet et en transversalité
- Aisance relationnelle et rédactionnelle
- Sens de l’organisation, rigueur et méthode
- Neutralité dans l’analyse des dossiers
- Discrétion professionnelle
- Capacité de faire face à des situations difficiles
- Innovant.e, bonnes capacités de management, qualités d’écoute, de dialogue, de concertation
- Sens du service public

Profil

Niveau bac+5

Filière administrative ou technique : A (attaché/ingénieur, attaché/ingénieur principal, attaché/ingénieur hors classe)

Grande disponibilité

Rémunération statutaire + régime indemnitaire ; possibilité de prime annuelle et de

participation à la mutuelle

Date limite de réception des candidatures : 10/03/2021

Date de Jury : 23/03/2021

Horaires : 37h30 par semaine (15 ARTT)

Travail ponctuel en soirée et le samedi

Déplacements ponctuels en Seine-Saint-Denis

Poste à pourvoir rapidement

Pour répondre à cette offre, merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à :

Monsieur le Maire

par mail à :

votre.candidature@ville-romainville.fr

Pour tout renseignement vous pouvez contacter la Direction des Ressources Humaines au 01.49.15.55.60.