

# Agent de développement contrat de ville et SPIE Auprès de la Direction de la cohésion sociale

## Communauté d'agglomération du Pays Ajaccien

### 1. La collectivité

La Communauté d'Agglomération du Pays Ajaccien compte 10 communes et près de 80 000 habitants.

Elle rayonne sur un bassin de vie de 100.000 habitants soit le tiers de la population insulaire. Ce territoire entre mer et montagne recèle une culture et une histoire particulièrement riche. Sa capitale régionale reste une ville à forte identité, et bénéficie d'un dynamisme nouveau attesté par son essor démographique.

La communauté exerce de plein droit en lieu et place des communes membres les compétences suivantes :

- Développement économique ;
- Aménagement de l'espace communautaire ;
- Equilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire ;
- Politique de la ville dans la communauté ;
- Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L. 211-7 du code de l'environnement ;
- Accueil des gens du voyage ;
- Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés ;
- Eau et assainissement des eaux usées ;
- Gestion des eaux pluviales urbaines ;
- Protection et mise en valeur de l'environnement et du cadre de vie ;
- Construction, aménagement, entretien et gestion d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire ;
- Action sociale d'intérêt communautaire ;
- Installation, maintenance et entretien des abris voyageurs sur le réseau de transport urbain sur le territoire de la Communauté d'agglomération du Pays Ajaccien ;
- Opérations immobilières individualisées de construction, reconstruction, réhabilitation totale ou extension de casernements de gendarmerie d'intérêt communautaire ;
- Création, sur le territoire communautaire, d'espace test agricole ;
- Accueil et garde des chiens trouvés errants ou en état de divagation (fourrière canine)
- Création, aménagement, gestion et animation des sentiers patrimoniaux communautaires ;
- Création, aménagement et gestion de la zone de mouillage et d'équipement léger du golfe de Lava ;

La CAPA lance aujourd'hui un appel à candidatures, afin de pourvoir un poste d'agent de développement contrat de ville et SPIE auprès de la Direction de la cohésion sociale.

### 2. Le poste

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Dénomination</b>            | Agent de développement contrat de ville et SPIE  |
| <b>Liaisons hiérarchiques</b>  | Rattachement hiérarchique auprès du chef de service Développement Social                       |
| <b>Liaisons fonctionnelles</b> | Relation permanente avec les services de la Ville d'Ajaccio, de la Communauté d'agglomération. |

### Description du poste :

La Direction de la Cohésion Sociale pilote des politiques contractuelles (Politique de la Ville, Sécurité et Prévention de la Délinquance) et anime ou co-anime des dispositifs de développement social local (Service Public de l'insertion et de l'Emploi, Convention Territoriale Globale, etc...). Ainsi, elle assure le suivi de conventions pluriannuelles et l'animation des réseaux d'acteurs.

L'agent de développement a en charge le Contrat de ville et le SPIE.

Placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service, il assure la mise en œuvre opérationnelle des cadres stratégiques définis par la direction de la cohésion sociale. Il assure le lien entre la collectivité, les partenaires institutionnels et associatifs.

L'agent de développement contrat de ville et SPIE travaille en lien étroit avec les deux autres agents de développement du service et le chargé de mission gestion des partenariats.

### Les missions :

- Participer à la définition, mettre en œuvre et suivre la politique du service
- Participer aux projets de développement
- Contribuer à l'élaboration de diagnostics partagés entre acteurs institutionnels
- Assister et conseiller en matière de développement et d'animation d'espaces partenariaux
- Animer les relations aux différents publics du territoire
- Suivre les projets et activités de la direction, réaliser les études, instruire les dossiers
- Participer à la gestion administrative et budgétaire
- Recueillir, analyser et traiter les informations et élaborer des documents de synthèse
- Alerter en cas de non-respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail dans les situations de travail
- Mettre en œuvre des programmes d'actions
- Mettre en place et suivi des partenariats conventionnels
- Instruire des demandes de subventions, conventionnements et mandatemements relatifs à la mise en œuvre des programmes d'actions
- Effectuer une veille réglementaire et technique concernant le champ d'intervention
- Mettre en place des outils de reporting, de communication et de suivi.
- Participer à la déclinaison opérationnelle du Contrat de Ville du Pays Ajaccien
  - - Animation du consortium d'acteurs du SPIE
  - - Mise en œuvre des objectifs conventionnels
  - - Réalisation du bilan annuel SPIE

### Les exigences

P A E S I D ' A I A C C I U

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Filières et cadre d'emploi</b> | Administrative - Rédacteur / adjoint administratif   |
| <b>Savoir &amp; Savoir faire</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Rôle et attributions des acteurs et partenaires institutionnels du développement territorial</li><li>• Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques du domaine du développement territorial</li><li>• Réseaux de professionnels (social, politique de la ville, tourisme, environnement, espace naturel, économique, etc.) ; Réseaux associatifs</li><li>• Modes et cadre juridique de la contractualisation entre acteurs</li><li>• Principes de démocratie locale et modes réglementaires de concertation et d'information ; Principes et techniques de la participation des habitants</li><li>• Méthodologies des sciences sociales</li><li>• Méthodes et outils du développement local</li><li>• Procédures administratives ; règles budgétaires et comptables</li><li>• Méthodes et outils du management par projets et objectifs</li><li>• Transversalité des missions</li><li>• Techniques de recueil et de traitement de l'information</li></ul> |

|                           |   |
|---------------------------|---|
|                           | <p>(entretiens, réunions, enquêtes, reportages, etc.); techniques rédactionnelles (écrit, synthèse, web, etc.); techniques et outils de diffusion (mailings, fichiers, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistance aux services dans l'évaluation de leurs besoins ; organisation et services de la collectivité; contexte et enjeux de la collectivité ou structure; tableaux de bord et outils de planification et suivi</li> <li>• Instances et processus de décision de la collectivité ; techniques de communication et négociation</li> <li>• Veille juridique et prospective</li> <li>• Contrat de ville du Pays Ajaccien et les politiques afférentes</li> <li>• Techniques de communication orales et écrites ; prise de parole en public</li> <li>• Règlementation des subventions</li> <li>• Connaissance des diagnostics du territoire</li> <li>• Bonne connaissance du tissu institutionnel et du réseau partenarial</li> <li>• Bonne connaissance du territoire</li> <li>• Capacité à travailler en équipe</li> </ul> |
| <p><b>Savoir être</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attrait pour la conduite de projet et la démarche participative</li> <li>• Intérêt pour l'animation collective</li> <li>• Capacité d'organisation</li> <li>• Aisance à l'oral</li> <li>• Autonomie</li> <li>• Adaptabilité, disponibilité et souplesse</li> <li>• Qualités relationnelles et capacités de médiation</li> </ul>   |

Toutes les candidatures (lettre de motivation + CV) devront être adressées avant le 16/12/2022 à :

Monsieur le Président de la Communauté d'agglomération du Pays Ajaccien  
 Direction des ressources humaines  
 Site Alban – Bâtiment G et H  
 18 rue Antoine Sollacaro  
 20000 Ajaccio

P A E S I D ' A I A C C I U