

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

OBJET : Pôle Développement Urbain – Direction Habitat et Politique de la Ville
Vacance d'un emploi de Chargé de mission gens du voyage - Catégorie A –
REF. n°866 - Groupe RIFSEEP : A4

MISSION

Au sein de la Direction Habitat et Politique de la Ville, sous la direction de la Directrice, vous êtes chargé de la conduite de la politique d'accueil, d'hébergement et d'habitat des gens du voyage sur le territoire de l'agglomération.

ACTIVITES

Conduire la définition et la mise en œuvre d'une politique d'accueil, d'hébergement et d'habitat des gens du voyage sur le territoire de l'agglomération :

- mener une réflexion sur les différents modes de gestion et d'entretien des dispositifs d'accueil et d'hébergement du territoire et leur évolution dans le temps (entretien, agrandissement, modifications, etc...),
- assurer la mise en œuvre et le suivi des obligations du schéma départemental incombant à l'agglomération,
- définir et conduire les orientations stratégiques et opérationnelles sur les thématiques de la sédentarisation (mise en œuvre des « terrains familiaux locatifs ») et les problématiques sociales associées (scolarisation, santé, ...) : recherche de fonciers, définition des programmes, mobilisation et coordination des partenaires,
- suivre les objectifs et engagements de l'agglomération au titre de sa politique et du schéma départemental et en assurer une présentation dans un rapport annuel,
- assurer la représentation de l'agglomération dans les instances dédiées ou ayant trait à la compétence Gens du voyage, en lien avec l'élu délégué.

Assurer la bonne gestion des aires d'accueil permanentes :

- suivre et gérer les marchés, contrats et conventions en cours (marché de prestation et de services des aires d'accueil permanentes, marché de prestations et entretien des installations, convention de mise à disposition de terrain),
- définir, planifier, et suivre l'exécution du programme annuel et pluriannuel des travaux de maintenance et réhabilitation, en collaboration étroite avec la direction du Patrimoine,
- superviser le logiciel de télégestion des fluides,
- suivre la gestion administrative et financière (bilan d'activité, Allocation de Logement Temporaire, arrêté de régie),
- assurer le suivi des procédures de constats d'infraction et d'expulsion associées sur les propriétés de l'agglomération, en lien avec la direction des Affaires Juridiques et les services de l'Etat.

Organiser la logistique des grands passages :

- rechercher et faire aménager des terrains provisoires dans l'attente de l'aménagement des aires permanentes de Grand Passage
- coordonner les prestataires, partenaires et institutions pour assurer la bonne installation des voyageurs
- organiser la gestion des déchets, du nettoyage et de la propreté des terrains et de leurs abords
- réaliser la relation de médiation avec les riverains, les communes concernées et leurs services

Assurer les relations avec l'ensemble des partenaires :

- être en partenariat et coopération avec les services de l'Etat compétents (Sous-Préfecture, DDTM, DDCS), force de l'ordre – Polices municipales, Police Nationale et Gendarmerie,
- être le lien avec les associations œuvrant dans le champ des gens du voyage, avec les élus locaux et les riverains,
- assurer les échanges avec les autres EPCI du département.

Activités secondaires

- accompagner les communes et propriétaires dans les procédures consécutives à des stationnements et occupations illicites, et assurer la mise en œuvre du pouvoir de police spéciale des gens du voyage,
- élaborer et suivre le budget prévisionnel de la compétence, suivre et contrôler des régies d'avance et recettes : être le garant de l'équilibre budgétaire et du rythme de consommation des crédits dédiés au domaine de compétence,
- préparer et conduire les marchés en lien avec la compétence, en lien avec la direction de la Commande Publique.

COMPETENCES

- Etre titulaire d'une formation supérieure en aménagement (architecte ou ingénieur).
- Connaître et avoir un intérêt des problématiques, enjeux et de la réglementation relative à l'accueil des gens du voyage.
- Connaître l'environnement territorial et le fonctionnement des collectivités notamment la gestion administrative et financière des collectivités.
- Avoir des compétences techniques (en bâtiment et travaux publics) et de bonnes capacités relationnelles, de médiation et de diplomatie avec des partenaires de différentes natures (élus, institutionnels, techniques, sociaux).
- Savoir rédiger et être doté d'un esprit de synthèse et de prise de recul.
- Savoir définir le besoin de prestations, puis commander, piloter et suivre les prestataires.
- Etre autonome, rigoureux et avoir le sens de l'organisation et de la capacité à entreprendre.
- Etre titulaire du permis B.

PRECISIONS

- Disponibilité en période estivale (contraintes pour la prise de congés)
- Evolution dans un contexte social et culturel très difficile : contact avec un public difficile.
- Présence et disponibilité pour la gestion de situations relationnelles dégradées et de conflits.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Madame Stéphanie ROLLAND, Directrice du service, tél : 05 46 30 36 72. Votre lettre de motivation doit impérativement être accompagnée d'un CV. Merci d'adresser votre candidature **avant le 8 FEVRIER 2021**, date limite de réception à : recrutement.cdalr@agglo-larochelle.fr