



FICHE DE POSTE

Chargé(e) de Mission Parc Privé (H/F)

I - DESCRIPTION DU POSTE :	
1 – METIER TERRITORIAL CORRESPONDANT	(Fiche métier CNFPT N°)
2 – CATEGORIE D'EMPLOI DE L'AGENT	Catégorie : A Filière : Technique/Administrative Cadre d'emploi : Ingénieurs territoriaux ou Attachés Statut : Titulaire ou contractuel sur la base de l'article 332-8-2 du code général de la fonction publique
3 – POLE D'AFECTATION DIRECTION D'AFECTATION SERVICE D'AFECTATION	Développement et Cohésion du Territoire Habitat Parc privé et lutte contre l'habitat indigne
4 – LOCALISATION GEOGRAPHIQUE	Communauté d'Agglomération "Valenciennes Métropole" 2, Place de l'Hôpital Général - B.P. n° 60.227 59.305 - VALENCIENNES Cedex
5 – EFFECTIF DE LA DIRECTION OU DU SERVICE D'AFECTATION	10 agents dans la direction 6 dans le service parc privé/lutte contre l'habitat indigne
6 – RATTACHEMENT HIERARCHIQUE DIRECT	Responsable parc privé et lutte contre l'habitat indigne(h/f)
7 - DUREE & REPARTITION DU TEMPS DE TRAVAIL	Poste à temps complet
8 – CONDITIONS & SUJETIONS PARTICULIERES DU POSTE	Principalement travail en bureau, mais nombreux déplacements en fonction des différents projets & partenariats Pics d'activités.
9 – FAMILLE DE POSTE	F2
10 – GROUPE DE FONCTION RIFSEEP	
II – OBJET DU POSTE :	
<p><i>Dans le cadre de sa politique de requalification du parc privé ancien, vous contribuerez à la mise en œuvre des politiques communautaires de l'habitat et du logement.</i></p> <p><i>Valenciennes Métropole est fortement engagée dans cette thématique à travers la mise en œuvre d'Opérations Programmées d'Amélioration de l'Habitat dans le cadre des différents dispositifs nationaux : NPNRU, Action Cœur de Ville, ...Par ailleurs en tant que délégataire des aides à la Pierre de type 3, Valenciennes Métropole gère et instruit les aides de l'Agence Nationale de l'Habitat et accompagne ainsi sur l'ensemble de son territoire les programmes de rénovation des propriétaires privés : propriétaires occupants, propriétaires bailleurs, copropriétés. Ainsi, environ 400 dossiers sont financés chaque année.</i></p> <p><i>L'agglomération a également renforcé son service dans le cadre de la lutte contre l'habitat indigne, en faveur des communes prioritaires de l'agglomération, pour les assister dans les contrôles des logements et la mise en œuvre des procédures coercitives</i></p>	
III – CONTENU DU POSTE :	
1 – MISSIONS PRINCIPALES & ACTIVITES DU POSTE	<p><u>PLH / DELEGATION DES AIDES A LA PIERRE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participer à l'élaboration et le suivi du programme d'action en direction du parc privé ancien et de la lutte contre le logement indigne ; ▪ Assurer la gestion des tableaux de bord de suivi relatifs au parc privé ;

Date de création :

Personne occupant le poste :

Date de mise à jour : janvier 2020

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participer au suivi du volet "parc privé" de la délégation des aides à la pierre (financements et conventionnement des logements du parc privé, gestion financière des différentes aides au parc privé). <p><u>PARC PRIVE ET LUTTE CONTRE L'HABITAT INDIGNE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en œuvre les nouvelles OPAH, et suivre les programmes thématiques de l'ANAH Piloter d'OPAH RU ▪ Piloter des OPAH RU ▪ Piloter les opérateurs en charge d'opération programmée ou thématiques ▪ Assurer la gestion financière et budgétaire des opérations suivies ; ▪ Suivre la mission de relogement/déménagement d'OPAH RU ▪ Participer à l'élaboration d'un programme d'intervention en faveur des copropriétés et assurer sa mise en œuvre. ▪ Animer les partenariats Etat, Région, Département, CAF, SPEE,etc... et assurer la rédaction de conventions partenariales ; ▪ Instruire les dossiers Anah et CAVM complexes : propriétaires bailleurs, copropriétés et des programmes façade ▪ Instruire les conventionnements sans travaux ▪ Suivre les dossiers de financements ▪ Participer aux dispositifs d'observation en lien avec l'observatoire ; ▪ Assurer le lien avec le service en charge des dossiers de renouvellement urbain ; ▪ Evaluer les actions mises en œuvre et rédiger le compte-rendu annuel d'activité correspondant. ▪ Développer des actions transversales avec la cohésion sociale, le plan climat, etc.... <p><u>COMMUNICATION</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participer aux actions de communication des projets et actions en lien avec le service communication de la collectivité et les élus. ▪ Assurer la promotion et la communication des différentes opérations et actions du service parc privé et lutte contre l'habitat indigne ▪ Mise à jour du site internet, développement d'actualités ▪ Production de documents : guides, flyers,... <p><u>Ponctuellement :</u> Assurer d'autres tâches nécessaires au bon fonctionnement du service.</p>
2 – EFFECTIF A ENCADRER (le cas échéant)	En Supervision : une instructrice des aides à la pierre

3 – LIAISONS FONCTIONNELLES INTERNES & EXTERNES	<p><u>Interne</u> : Communication permanente avec le Responsable parc privé et lutte contre l'habitat indigne et l'instructrice aides à la pierre. Echanges réguliers avec l'équipe Habitat et les élus référents en matière d'habitat. Relations régulières avec la Direction Finances et communication.</p> <p><u>Externe</u> : Contact direct avec les acteurs locaux de l'habitat, les communes, bureaux d'études, ...</p>																									
4 – MOYENS MIS À DISPOSITION	<p>Matériel micro-informatique et de télécommunication - Intranet & Internet</p> <p>Logiciel de cartographie & S.I.G. communautaire</p> <p>Presse spécialisée</p> <p>Véhicule flotte CAVM</p>																									
5 – EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE	Néant																									
IV – COMPETENCES REQUISES :																										
<p>1 – FORMATION – CONNAISSANCES THEORIQUES (Professionnelles & Développement du savoir-faire)</p> <p style="text-align: center;"><u>Capacités requises :</u></p>	<p>Diplôme +4/5 en Aménagement du Territoire souhaité. Une expérience dans un poste similaire serait un plus.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Connaissance</th> <th>Pratique</th> <th>Maîtrise</th> <th>Expertise</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Règles du financement public du logement</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">•</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Management de projets</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">•</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cadre réglementaire des politiques publiques de l'habitat logement</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">•</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Droit de l'urbanisme, civil et de la santé publique</td> <td></td> <td style="text-align: center;">•</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Maitrise des outils bureautiques (Word - Excel)</p>		Connaissance	Pratique	Maîtrise	Expertise	Règles du financement public du logement			•		Management de projets			•		Cadre réglementaire des politiques publiques de l'habitat logement			•		Droit de l'urbanisme, civil et de la santé publique		•		
	Connaissance	Pratique	Maîtrise	Expertise																						
Règles du financement public du logement			•																							
Management de projets			•																							
Cadre réglementaire des politiques publiques de l'habitat logement			•																							
Droit de l'urbanisme, civil et de la santé publique		•																								
2 – ORGANISATION PERSONNELLE – SAVOIR FAIRE	<p>Rigueur, méthode, sens de l'initiative et autonomie dans l'organisation du travail.</p> <p>Qualités rédactionnelles</p> <p>Assorti de fortes contraintes en terme de délai, ce poste nécessite une grande disponibilité.</p>																									
3 – RELATIONS HUMAINES – SAVOIR ETRE	<p>Votre aisance relationnelle et vos qualités d'écoute vous permettront de manager les projets de manière concertée et participative avec l'ensemble des acteurs (élus, opérateurs).</p>																									
4 – MANAGEMENT - GESTION (d'équipe - de projets)	De projets																									

Fiche de poste validée par le responsable hiérarchique direct le :

Signature :

Date de création :

Personne occupant le poste :

Date de mise à jour : janvier 2020

Fiche de poste notifiée à l'agent le :

Signature de l'agent :

Date de création :
Personne occupant le poste :

Date de mise à jour : janvier 2020