

La Ville d'HENNEBONT (Morbihan) – 16 259 habitants
recrute
pour son service Communication - démocratie participative

UN(E) CHARGÉ(E) DE PROJET DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE

Contrat de projet de 3 ans, niveau catégorie B

Forte de ses 16.259 habitants, Hennebont se positionne comme la 5^e ville du Morbihan. Située à la croisée des chemins, entre l'Armor (Bretagne littorale) et l'Argoat (Bretagne intérieure), elle connaît un dynamisme fort, porté par sa jeunesse (5.000 scolaires de la maternelle au BTS), un tissu associatif riche et diversifié (plus de 200 associations recensées) et une activité économique croissante.

Au-delà du service rendu à l'utilisateur, elle porte pour les années à venir des projets majeurs et structurants – tels que la redynamisation du centre-ville – dans lesquels la communication avec la population représente un enjeu majeur. Le renforcement du dialogue citoyen, au travers de démarches participatives et d'actions visant à réaffirmer la notion de citoyenneté, ainsi que l'accompagnement des initiatives d'acteurs locaux figurent comme une des priorités du projet de mandature 2020-2026.

C'est dans ce contexte que la Ville d'Hennebont recrute au sein de la Direction Générale des Services, pour son service Communication - démocratie participative, un(e) chargé(e) de projet Démocratie participative.

Placé(e) sous l'autorité de la responsable du service, en lien avec les autres membres du service en charge de la communication externe et interne, il/elle assurera les missions suivantes :

Missions principales :

Développer la démocratie participative et renforcer la citoyenneté sur la ville d'Hennebont à travers 4 axes :

- La démocratie de proximité : visite des élus dans les quartiers, « Allô Mme la Maire... »
- La démocratie participative : développement de la dimension projets, outils, civitech, consultations...
- Le soutien de la Ville aux initiatives citoyennes : budget participatif, projets menés par les acteurs locaux
- Le développement de la citoyenneté : conseil municipal des enfants, journées citoyennes

Activités principales

- Initier, mettre en œuvre et déployer les méthodes et outils permettant de structurer et animer la démarche de démocratie locale,
- Mobiliser et fédérer les citoyens, les services de la Ville, les élus, les partenaires et les acteurs locaux autour des actions menées,
- Suivre et coordonner cette démarche en lien avec la responsable du service Communication – démocratie participative et l' élu référent,
- Assurer la mise en place et le suivi opérationnel et technique du budget participatif et du conseil municipal des enfants que la Ville souhaite instaurer,
- Evaluer les démarches de démocratie participative initiées par la Ville,

- Assurer une veille réglementaire et comparative sur la participation citoyenne,
- Mettre en œuvre les moyens nécessaires pour valoriser les travaux engagés dans les instances participatives,
- Tous dossiers spécifiques à la demande de la responsable du service.

Compétences - aptitudes requises

Connaissances :

- De formation supérieure (Bac + 3) en développement local, sociologie ou politiques publiques, vous êtes au fait des collectivités territoriales, du monde associatif, des partenaires institutionnels,
- Formé(e) à la concertation, vous maîtrisez les techniques de communication, de co-construction, de négociation, d'animation participative, d'animation de réunions et leurs mises en œuvre,
- Vous maîtrisez les outils numériques et notamment ceux propres à la gestion de la relation citoyenne,
- Disposant de connaissances en sociologie du changement, méthodologie et conduite de projets, une première expérience serait un plus.

Aptitudes :

- Attentif (ve) et sachant vous adapter à vos divers interlocuteurs, en appui sur une expression écrite et orale de qualité, vous démontrez une aisance relationnelle - pédagogie, écoute, dialogue - et des capacités à travailler en transversalité,
- Vos facultés d'analyse et de synthèse vous permettent d'évaluer et rendre compte ; à même d'alerter, vous êtes également force de proposition,
- Autonome, vous faites preuve de dynamisme et d'esprit d'initiative.

Aspects spécifiques et informations complémentaires

Pouvoir se rendre disponible facilement le soir et le week-end,
Permis B obligatoire,
Télétravail possible ponctuellement.

Conditions de recrutement

Rémunération statutaire, Comité des Œuvres Sociales, participation employeur à la complémentaire santé ou prévoyance,
Poste à temps complet à pourvoir à compter du 1^{er} mars 2022 selon disponibilités.

Date envisagée des entretiens de recrutement : mercredi 02 février 2022.

Adresser lettre de motivation et curriculum vitae (précisant une adresse courriel), copie du(des) diplôme(s), des 3 derniers bulletins de salaire, de préférence par courriel à : rhennebont@mairie-hennebont.fr à défaut par courrier à :

**Madame la Maire d'HENNEBONT - DRH-RECRUT/COM
Mairie d'HENNEBONT - 13 Place Foch - CS 80130 - 56704 HENNEBONT**

avant le 16 janvier 2021