

## Chargé(e) de mission Agenda 21

### LA VILLE DE MONTAGNAC

Situé dans le département de l'Hérault entre Montpellier et Béziers, à proximité du Bassin de Thau et du port de Sète, la commune de Montagnac se positionne comme véritable carrefour entre la mer Méditerranée et les contreforts des Cévennes.

Au dernier recensement, la commune comptait 3652 habitants.

### CONTEXTE DU POSTE

La Ville souhaite mettre en place son Agenda 21 et pour cela a décidé de se faire accompagner du Centre Permanent d'Initiative pour l' Environnement du Bassin de Thau(CPIE) (méthodologie et animation de la concertation).

### MISSIONS

- Concevoir, développer, coordonner, conduire ou accompagner des projets ou programmes d'actions participatifs et multi-partenariaux
- Participer à la gestion administrative et financière des projets et activités (montage ou suivi des dossiers de subvention/financement, participation à l'élaboration des budgets prévisionnels et au suivi des budgets, transmission de factures, rédaction de comptes-rendus, de rapports d'activité...).
- Assurer l'interface avec les acteurs des projets (cahier des charges, suivi, accompagnement...)
- Évaluer les projets menés et réaliser des bilans
- Entretenir et développer les relations, collaborations, partenariats externes
- Développer, structurer et animer des réseaux d'acteurs
- Participer à la vie de réseaux régionaux ou nationaux auxquels l'Agenda 21 et/ou la ville adhèrent (concertation, partage d'expériences, mutualisation d'outils, échange de pratiques...)
- Organiser et animer des comités de pilotage, des groupes de travail thématiques, des réunions, des processus de concertation avec des interlocuteurs variés (acteurs locaux, services internes, élus...).
- Assurer la veille territoriale et formuler des propositions à des appels à projets en relations à ses missions (appels d'offres, appels à projets ...)
- Assurer une veille documentaire (politique, juridique, réglementaire...) sur les thématiques.

### DESCRIPTIF DU CANDIDAT

#### Profil

- formation minimum Bac + 3 en développement des territoires, coordination de projets.

## Qualités du candidat

COMPETENCES NECESSAIRES	
Savoir	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Structure (organisation, missions, activités)</li> <li>- Méthodologie des Agenda 21</li> <li>- Le fonctionnement des partenaires institutionnels, des collectivités et organismes locaux et territoriaux</li> <li>- L'environnement et le développement durable</li> <li>- Expertise dans son-ses domaines d'intervention spécifiques</li> <li>- Les politiques de développement local (urbain, rural, péri-urbain) et les dispositifs territoriaux d'aménagement du territoire</li> <li>- Le territoire et les réseaux d'acteurs</li> <li>- Les évolutions sociétales</li> </ul>
Savoir faire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité de médiation/concertation, à animer le dialogue territorial</li> <li>- Capacité à convaincre, à négocier</li> <li>- Capacité à adopter une posture d'expert-e-conseil, d'accompagnateur-trice vis à vis des décideurs et porteurs de projets (conseils méthodologiques, organisationnels, assistance scientifique et technique)</li> <li>- Capacité à analyser un besoin, à reformuler la demande et à proposer des pistes de travail</li> <li>- Capacité à élaborer et mettre en œuvre des méthodes et outils adaptés aux besoins</li> <li>- Capacité en ingénierie (montage de dossiers, montage et suivi de budgets...) et gestion de projet</li> <li>- Capacité de veille sur les besoins et les opportunités du territoire, capacité de réflexion prospective sur l'activité</li> <li>- Capacité à traduire une bonne idée en projet concret et/ou innovant</li> <li>- Capacité à conduire une réunion</li> <li>- Capacité à assurer le lien entre la direction et les groupes de pilotage de projets</li> <li>- Capacité à utiliser les outils bureautiques et informatiques</li> <li>- Capacité rédactionnelles</li> </ul>
Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aptitude au travail en équipe, en partenariat, en réseau</li> <li>- Force de proposition, esprit d'initiative</li> <li>- Organisation</li> <li>- Aptitude à l'anticipation et la résolution de problèmes</li> <li>- Dynamisme</li> <li>- Disponibilité- Bon relationnel -aptitude à l'écoute</li> <li>- Sens des responsabilités</li> <li>- Autonomie, capacité à rendre compte</li> <li>- Aptitude à l'analyse, esprit de synthèse</li> <li>- Adaptation (à la diversité des interlocuteurs : élus, habitants, services, à l'évolution du contexte territorial...)</li> <li>- Aisance dans l'expression orale, l'animation, l'intervention en public</li> <li>- Polyvalence</li> </ul>

### CONTACT

Merci d'envoyer un CV, une lettre de motivation par mail :

[dgs@ville-montagnac.fr](mailto:dgs@ville-montagnac.fr)

A l'attention de M. GENER, élu en charge de l'Agenda 21

### RENSEIGNEMENT SUR LE POSTE

Statut : CDD de 6 mois (renouvelable) - 30 heures conclu dans le cadre d'un CAE -CUI (via pole-emploi ou RSA Socle)

Salaire : SMIC

Date embauche : octobre 2014

Date limite d'envoi des candidatures : 21 août 2014