****

**FICHE DE POSTE**

*Chargé de mission habitat*

# IDENTIFICATION

|  |  |
| --- | --- |
| NOM DE L’AGENT | XXX |
| TITULAIRE/CONTRACTUEL  | XXX |
| FILIERE | ADMINISTRATIVE |
| CADRE D’EMPLOIS | XXX |
| GRADE | XXX |
| QUALITE DE TRAVAIL | TEMPS COMPLET |

# POSITION DANS LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

|  |  |
| --- | --- |
| SERVICE | SERVICE AMENAGEMENT DU TERRITOIRE |
| SUPERIEUR HIERARCHIQUE (N+1) | RESPONSABLE DU SERVICE AMENAGEMENT DU TERRITOIRE |
| COLLABORATEUR(S) (N-1) | ALTERNANTS ET STAGIAIRES DU SERVICE |

# CONDITIONS DE TRAVAIL ET CONTRAINTES PARTICULIERES

|  |  |
| --- | --- |
| LIEU DE TRAVAIL | **Siège de la CCVSA situé à proximité d’une gare (environ 400 mètres du siège)** |
| DEPLACEMENT | Déplacement fréquent dans toute la Vallée et ponctuellement dans tout le département (voiture de service) |
| HORAIRES | Rythme de travail avec amplitude variable 36h ou 37h selon Protocole du Temps de Travail |
| RELATIONS FONCTIONNELLES INTERNES | Le DGS, la responsable RH, le service finances, les élus, les communes membres, l’instructeur des autorisations d'occupation des sols et l’ensemble des agents. |
| RELATIONS FONCTIONNELLES EXTERNES | Les élus communaux, communes, financeurs, partenaires institutionnels (Pays Thur Doller, DDT, Parc du Ballon des Vosges), prestataires (cabinet d’avocats, bureaux d’études…), pétitionnaires, administrés, artisans. |
| PERMIS | Permis B  |
| CONTRAINTES PARTICULIERES | * Nécessité de déplacement sur le territoire
* Horaires variables en fonction des réunions avec les élus
* Evolution réglementaire fréquente
* Disponibilité vis-à-vis des pétitionnaires avec risque de tensions
 |

# MOYENS A DISPOSITION

|  |  |
| --- | --- |
| TECHNOLOGIE DE L’INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION | Un ordinateur, deux écrans et logiciels spécifiques : Q-GIS, Net-ADS, Suite ADOBE, AUTOCAD, SKETCHUP |
| VOITURE | 2 véhicules de services |
| ACCES | Une clé du siège |
| **AVANTAGES SOCIAUX** | * **Tickets restaurants**
* **Participation à la prévoyance et à la mutuelle**
* **Frais de transport en commun (train, bus) : participation à hauteur de 75 % des frais de transport en commun**
* **Forfait mobilité durable si covoiturage, déplacement à vélo**
* **Amicale du personnel**
 |

# FINALITE DE L’EMPLOI

Traduit opérationnellement la politique de la Communauté de Communes en matière de logement et de sauvegarde du bâti ancien. Accompagne ponctuellement les missions liées à l’urbanisme.

# MISSIONS ET ACTIVITES

|  |  |
| --- | --- |
| **MISSIONS PRINCIPALES** | ACTIVITES |
| * **Mettre en œuvre les grands axes du Plan de Sauvegarde du Bâti Ancien (PSBA)**
 | * Conseiller les habitants dans leur projet de rénovation de logement,
* Monter et suivre administrativement les dossiers de demande de subvention sur le patrimoine et la rénovation énergétique (Plan de Sauvegarde du Bâti Ancien, CEA, ANAH, etc.),
* Développer le réseau des acteurs de l’habitat publics et privés
 |
| * **Mettre en œuvre les missions du pacte territorial**
 | * Piloter la démarche d’accompagnement des publics précaires et des logements indignes en lien avec les différents acteurs du territoire et les élus,
* Etudier l’évolution du bâti vacant et développer des outils opérationnels pour sa mobilisation en lien avec les différents partenaires.
 |
| * **Accompagner la mise en œuvre des opérations de rénovation**
 | * Suivre l’évolution des projets en lien avec la responsable de service,
* Constituer le plan de financement et réaliser un suivi financier des opérations,
* Participer aux grandes phases d’études et de travaux des projets.
 |
| * **Accompagner l’évolution des documents d’urbanisme réglementaires**
 | * Participer à la révision du SCoT, du PLUi et du PLH,
* Réaliser un rapport triennal sur l’artificialisation des sols,
 |

**MISSIONS SECONDAIRES**

De manière générale, toutes tâches secondaires dont la responsable du service pourrait être amenée à demander en lien avec les compétences développées au sein du service

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

# COMPETENCES

SAVOIR : CONNAISSANCES TECHNIQUES ET FORMATION

- Compétences en architecture (niveau BAC+3/5 – études en architecture)

- Connaissance du fonctionnement de la Communauté de Communes, de l’environnement institutionnel,

- Savoir établir un projet de budget rigoureux et réaliste,

- Connaissance en marchés publics et en maîtrise d’ouvrage publique,

- Droits et devoirs de la fonction publique territoriale.

SAVOIR-FAIRE : TECHNIQUE ET METHODOLOGIQUE

- Aptitude au travail en équipe et à la conduite de projet,

- Savoir retranscrire les projets sur des documents graphiques (schémas, croquis, plans, coupes, perspectives…),

- Savoir s’entourer d’experts selon les nécessités de chaque projet,

- Savoir travailler en partenariat,

- Respect de l’autorité hiérarchique,

- Savoir animer une réunion, un événement informatif ou participatif,

SAVOIR-ETRE : QUALITES PERSONNELLES ET SOURCES DE MOTIVATIONS

- Sens des responsabilités et du service public,

- Savoir prendre des initiatives, être rigoureux, autonome,

- Savoir être force de proposition,

- Avoir le sens de l’écoute,

- Avoir l’esprit d’analyse et de synthèse,

- Capacités d’organisation, d’anticipation et d’adaptabilité.