



## **LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE GRASSE RECRUTE**

### **UN.E CHARGE.E DE MISSION HABITAT, INSTRUCTION DES AIDES DU PARC PUBLIC Au sein de la direction habitat-logement et renouvellement urbain**

#### **Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux**

#### ***Contrat à durée déterminée de 9 mois***

Constituée autour de GRASSE, Capitale Internationale des Parfums et Sous-préfecture des Alpes-Maritimes, la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse s'étend sur 23 communes, 490 km<sup>2</sup> et regroupe 100 000 habitants.

La Communauté d'Agglomération conduit une politique ambitieuse en matière d'habitat, tant sur le parc privé que sur le parc public, déclinée au travers de son Programme Local de l'Habitat. Elle s'est à ce titre dotée de la gestion des aides à la pierre par délégation de compétence de l'Etat, et de l'Anah, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Au sein de la DGA Aménagement et Cadre de vie, sous l'autorité hiérarchique de la Directrice Habitat-Logement et renouvellement urbain, vous serez chargé.e d'appuyer l'équipe sur le suivi et la coordination de la politique locale déclinée en faveur du parc public.

#### **MISSIONS**

##### **Suivi de la politique locale de l'habitat :**

- Participer au suivi de la programmation du logement social et des objectifs SRU et du PLH,
- Etre force de proposition pour la mise en œuvre des actions et des outils concourant à la bonne marche de la politique locale et du service,
- Participer aux instances techniques et de pilotage de la politique de l'habitat et plus spécifiquement du parc social (commissions, clubs habitat, CLH, etc...),
- Etre le relais des actions du territoire en faveur du parc public et assurer le lien avec les partenaires et acteurs de l'habitat social.

##### **Accompagner l'équipe dans les missions de suivi et d'instruction des aides à la pierre dans le domaine de l'habitat public :**

- Assurer le suivi de la convention de délégation des aides à la pierre et notamment sur sa mise en œuvre financière et opérationnelle : suivi de l'enveloppe déléguée et des aides sur fonds propres de l'agglomération, réalisation des bilans et évaluation des programmes (tableaux de bord, etc...),
- Etablir la recevabilité technique, administrative et financière des dossiers de demandes d'aides du parc public et instruire les dossiers,
- Préparer les notifications d'octroi des aides et les actes administratifs (notamment pour les garanties d'emprunts).

## **DIPLOMES, COMPETENCES, QUALITES**

- Diplôme supérieur en habitat, développement local, aménagement du territoire ou politique publique,
- Débutant accepté, avec une sensibilité sur les sujets du logement et de l'habitat,
- Connaissance du fonctionnement des collectivités locales, des acteurs et du cadre réglementaire spécifique au parc social appréciée,
- Sens de l'organisation et de l'écoute, bon relationnel,
- Capacités à travailler avec une équipe pluridisciplinaire,
- Qualités rédactionnelles et de synthèse,
- Maîtrise du pack office, connaissance des logiciels d'instruction des aides du parc public (application Galion, infocentre SPLS) appréciée,
- Aisance en matière d'utilisation de tableurs, de lecture de plans.

## **REMUNERATION**

- Rémunération indiciaire, régime indemnitaire, titres restaurant, participation mutuelle.

**Le recrutement se fera le 2 novembre 2022**

**Adresser les candidatures (CV et lettre de motivation)**

**avant le 16 octobre 2022 à :**

Monsieur le Président - Communauté d'Agglomération du PAYS DE GRASSE

57 Avenue Pierre Sépard – BP 91015 – 06131 Grasse Cedex

Tél : 04 97 05 22 00 – [www.paysdegrasse.fr](http://www.paysdegrasse.fr)

Ou par mail : [recrutement@paysdegrasse.fr](mailto:recrutement@paysdegrasse.fr)