

Secrétariat général

FICHE DE POSTE

Direction des ressources humaines

Intitulé du poste : Adjoint-e au chef du bureau du parc public et rénovation urbaine
N° du poste : 0920910185

Cotation du poste

Catégorie

Famille d'emploi

Emploi

Correspondance RIME

A
Habitat - Logement
Chargé(e) de la politique locale de l'habitat
<i>Rattachement automatique dans RenoiRH à l'emploi de référence</i>

**Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou
autre décomposition de
l'organigramme**

**Direction Départementale des Territoires de l'Essonne (91) /
Service Habitat et renouvellement Urbain (SHRU) /
Bureau Parc Public et Rénovation Urbaine (BPRU)**

Localisation

Cité administrative, Boulevard de France, 91000 EVRY
*Proximité gare RER D « Evry-Courcouronnes »
Bus TICE ligne 401, arrêt « préfecture »
Bus Trans'Essonne, ligne 91-04 et 91-05, arrêt « cité administrative »*

Contexte professionnel :

Sous l'autorité du Préfet, la DDT est une direction départementale interministérielle qui met en œuvre les politiques des ministères de la transition écologique et solidaire ainsi que de la cohésion des territoires et de l'agriculture, sur le territoire très varié de l'Essonne. Au sein de la DDT, le service habitat et renouvellement urbain (SHRU), composé de 41 agents, est en charge des politiques liées au développement et à l'amélioration de l'offre de logement dans le département et de la mise en œuvre du volet urbain de la politique de la ville.

Le SHRU comprend :

- la mission « rénovation urbaine » et la mission « Grigny »,
- le bureau du parc public et de la rénovation urbaine (BPRU),
- le bureau du parc privé (BPP),
- le bureau des politiques territoriales de l'habitat (BPEH).

Au sein du SHRU, le BPRU assure l'ingénierie financière liée à la mise en œuvre des aides de l'État au logement social et celle de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine (ANRU).

Missions :

Le titulaire du poste :

- Assiste le chef de bureau pour l'ensemble des missions qui relève du suivi du développement de l'offre de logements sociaux en Essonne ;
- Pilote l'équipe d'instruction en lien avec le chef de bureau et l'adjointe chargée de la partie rénovation urbaine ;

- Supervise l'instruction et assure le contrôle des dossiers de financement relatifs au développement de l'offre de logements sociaux ;
- Assure la veille réglementaire relative au financement du logement social et anime le partage des connaissances au sein de l'équipe d'instruction ;
- Assure la programmation et le suivi de la consommation des enveloppes financières déléguées ;
- Apporte une réponse aux différents maîtres d'ouvrages dans le montage des dossiers de financement ;
- Assure le suivi des demandes de cession de patrimoine, d'exonérations TFPB et des demandes concernant la prorogation d'agrément ;
- Participe et assure le suivi, en lien avec le service du droit des sols et de la construction durable, des ateliers d'architecture et du paysage de la DDT pour les opérations de logement social.

Liaison hiérarchique :

Le titulaire du poste est placé sous l'autorité du chef du BPRU. composé de 12 agents (2A, 8B et 2C).

Relations internes : notamment les Missions RU et Grigny, BPTH et Service Territoire et Prospective.

Relations externes : collectivités locales, bailleurs sociaux, DRIHL, DDSC, etc.

Compétences :

Compétences techniques :

- Bonne connaissance des politiques publiques en matière d'habitat et de logement social ;
- Connaissance des procédures et outils budgétaires et comptables ;
- Maîtrise des outils informatiques (tableurs)

Compétences transversales :

- Savoir travailler dans un environnement professionnel complexe ;
- Être un interlocuteur critique et dynamique auprès des porteurs de projet ;
- Être force de proposition, travailler en réseau ;
- Savoir produire des écrits adaptés ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;

Compétences relationnelles :

- Capacités d'écoute et de prise de parole en public (savoir communiquer, rendre compte et convaincre) ;
- Capacité à piloter et animer une équipe.

Modes d'acquisition : formations et compagnonnage.

Conditions :

Matérielles : L'agent aura accès aux moyens généraux du service (informatiques, pool de véhicules de service...) affectés en fonction des besoins. Restaurant administratif sur le site.

Horaires et saisonnalités : Suivant le règlement intérieur.

Conditions particulières : Possibilité de télétravail mis en œuvre à partir de mars 2019, selon les règles et modalités fixées par la charte du télétravail à la DDT de l'Essonne.

Accès PMR : stationnement et sanitaires, rampe d'accès extérieure pour accéder au bâtiment et ascenseur intérieur pour rejoindre le bureau situé au 2^e étage.

Déplacements exceptionnels.