

## FICHE DE POSTE

**Corps (grades) :** agent de catégorie B

**Poste numéro :**

**Spécialité :** - sans spécialité

**Correspondance fiche métier :** *Coordinateur(trice) des conseils de quartier*

### LOCALISATION

**Direction :** direction de la démocratie, des citoyens et des territoires

**Service :** Mairie du 10<sup>ème</sup> arrondissement

**Adresse :** 72, rue du Faubourg Saint Martin

**Code Postal :** 75010

**Ville :** PARIS

**Arrondt ou Département :** 10

**Accès :**

### DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

La mairie d'arrondissement est l'échelon de proximité avec l'usager et, dans le cadre de la réforme de territorialisation des politiques municipales, l'échelon de référence de l'action municipale. Le 10<sup>e</sup> arrondissement compte 90 000 habitants et 123 équipements de proximité.

La Direction Générale des Services (DGS) coordonne l'action des services de l'arrondissement (accueil général, état-civil, titres d'identité, affaires générales, élections et fonctions support), l'action des services de la Ville (espace public, écoles, crèches, équipements sportifs, culturels...) sur le territoire de l'arrondissement et déploie les dispositifs de participation citoyenne et ceux de l'accompagnement de la vie associative.

### NATURE DU POSTE

**Intitulé du poste :** *Coordinateur(trice) des conseils de quartier en charge du suivi et de l'accompagnement de la participation citoyenne*

**Contexte hiérarchique :** Placé(e) sous l'autorité de la Directrice du développement de la Vie Associative et Citoyenne

**Encadrement :** OUI (un.e apprenti.e et un.e VSC)

#### Activités principales :

Interlocuteur.trice privilégié.e des habitant.e.s et des élu.e.s sur les questions de participation citoyenne, vous assurez le lien permanent entre la municipalité, les services et les instances de participation citoyenne, en lien direct avec la Directrice du développement de la Vie Associative et Citoyenne du 10<sup>e</sup> arrondissement et les équipes de la Maison de la vie associative et citoyenne.

- Vous faites fonctionner les conseils de quartier de l'arrondissement, instances composées majoritairement d'habitants et d'associations en lien avec les élus thématiques. Vous accompagnez les activités et les projets des conseils de quartier et contribuez à leur dynamisme : diffusion de l'information, participation à l'élaboration de support d'information et de communication, centralisation et transmission aux interlocuteurs compétents (élu.e.s, services..) des demandes, projets et doléances des conseils, suivi du tableau de bord de l'état des demandes.  
Vous facilitez la mise en œuvre des projets (études participatives, animations locales, actions culturelles, etc...). Vous suivez l'utilisation des budgets des conseils (investissement et fonctionnement). Vous assurez la coordination des projets avec les différents acteurs locaux, travaillez à l'articulation entre les différents conseils de quartier au sein de l'arrondissement et contribuez activement aux actions engagées au niveau parisien en matière de participation citoyenne, notamment celles liées au budget participatif.  
Vous êtes par ailleurs chargé(e) de la rédaction de convocations, de comptes rendus, articles de communication (newsletters, réseaux sociaux, magazine municipal en lien avec la DICOM) et de la logistique : réservation de salles, gestion des inscriptions, tenue de fichiers des conseils de quartier (constitution et mise à jour fréquentes) etc.
- Vous coordonnez le budget participatif local, de la mobilisation des publics à l'organisation de la phase de vote : vous accompagnez l'émergence de projets, préparez les phases d'instruction et organisez le scrutin. Vous suivez la mise en œuvre des projets lauréats.
- Plus largement, vous êtes force de proposition auprès de la Direction générale des services et des élu.e.s en matière de participation citoyenne : mobilisation des publics, animation des consultations et concertations, modalité de participation des habitants aux projets menés par la Mairie du 10<sup>e</sup>. Vous êtes en charge de l'animation de la participation citoyenne locale à travers la mise en œuvre des politiques publiques de participation citoyenne, l'organisation de consultations des conseils de quartier et/ou de la population de l'arrondissement, l'accompagnement des initiatives citoyennes de l'arrondissement en dehors du budget participatif ou des conseils de quartier, en complémentarité avec les actions

développées par la Maison de la vie associative et citoyenne.

- Vous participez au réseau des coordinateurs des conseils de quartier animé par le Service de l'Engagement Citoyen et Associatif, qui favorise le développement de la démocratie locale à Paris.
- Vous êtes investi.e dans la vie interne de la mairie, participez à l'organisation du Forum des associations et travaillerez à la mise en œuvre de la feuille de route du 10<sup>e</sup>.

**Spécificités du poste / contraintes :** Mobilité et disponibilité en soirée et le week-end

### PROFIL SOUHAITÉ

Qualités requises	Connaissances professionnelles	Savoir-faire
<b>N°1</b> Capacités rédactionnelles, esprit de synthèse et sens de l'organisation. <b>N°2</b> Intérêt pour la démocratie locale, le développement de la citoyenneté et la vie locale.  <b>N°3</b> Aptitude au travail en équipe, capacité d'autonomie et d'initiative, sens des relations humaines et publiques, <b>N°4</b> Connaissance de l'organisation de la Ville de Paris et capacité d'intégration à cet environnement. <b>N°5</b>	<b>N°1</b> Maîtrise des outils bureautiques et d'Internet <b>N°2</b> Méthodes et outils du développement local  <b>N°3</b> Techniques d'animation de réunion et de travail coopératif  <b>N°4</b> Techniques de communication  <b>N°5</b>	<b>N°1</b> Assistance et conseil auprès des élu.e.s <b>N°2</b> Développer et animer des dispositifs d'information, de concertation et de participation avec les publics : habitants, usagers, associations <b>N°3</b>  <b>N°4</b>  <b>N°5</b>

**Formation et / ou expérience professionnelle souhaitée(s) :** Expériences associatives appréciées

### CONTACT

**Nom :** Camille LEGAULT, DDVAC

**Tél :** 01 53 72 12 83

**Bureau :**

**Email :** [camille.legault@paris.fr](mailto:camille.legault@paris.fr)

**Service :**

**Adresse :**

*Poste à pourvoir à compter du : 25/01/2022*