



23 octobre 2023

Ville de 77 883 habitants, 3^{ème} ville du Val-de-Marne par sa population, 61^{ème} ville de France, 1^{ère} par l'étendue de ses espaces verts, Champigny sur Marne offre un cadre de vie attractif. Elle est en plein renouveau urbain (nouveau centre-ville, programme ANRU 2), démographique et économique grâce à l'arrivée du Grand Paris Express (2 gares) et a pour ambition de devenir un territoire d'innovation éducative, culturelle et environnementale. Le mandat 2020-2026 porte le projet d'une ville innovante, dynamique et citoyenne et c'est dans ce contexte de modernisation que la commune recherche un.e stagiaire pour le service Vie des quartiers et Démocratie participative.

La Mairie de Champigny-sur-Marne recrute
Un.e stagiaire service Vie des quartiers et Démocratie participative – Direction de la Vie Citoyenne
et de la Jeunesse
6 mois, à partir de février 2024

MISSION : Sous la responsabilité du responsable de service Vie des quartiers et Démocratie participative et en lien avec les chargés de mission, vous participerez prioritairement à l'accompagnement et à la mise en place des différents projets portés par les missions Démocratie Participative et Politique de la Ville. Plus secondairement vous pourrez être associé.e à ceux portés par les missions Egalité Femmes-Hommes et lutte contre les violences faites aux femmes et la mission Conseil Municipal des Enfants (CME) et Conseil Local des Jeunes (CLJ).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accompagnement à la préparation, à l'organisation et à la réalisation de projets dans les domaines de la Démocratie participative (conseils de quartier, diagnostics en marchant, ateliers de travail thématiques avec les habitants, etc.).
- Accompagnement à l'élaboration et à l'animation de la stratégie de concertation du projet de renouvellement urbain du Bois l'Abbé (ANRU 2).
- Accompagnement de la mise en place du nouveau Contrat de Ville et des différents dispositifs de la Politique de la Ville sur le territoire campinois.
- Soutien aux actions participatives portées par la mission CME/CLJ et la mission Egalité Femmes-Hommes et lutte contre les violences faites aux femmes, notamment les temps forts.
- Réalisation de tâches administratives (rédaction de notes, recherches réglementaires simples, prises de RDV ou de contact avec des partenaires institutionnels, veille documentaire, benchmarking, etc.)
- Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique.
- Participation à la réflexion et objectifs stratégiques des projets portés par le service
- Participations aux réunions de service.
- Polyvalence dans les diverses tâches quotidiennes administratives ou organisationnelles permettant le fonctionnement du service.

A SAVOIR SUR CE POSTE :

- Horaires de bureau (sauf occasionnellement, une disponibilité supplémentaire pourra être demandée par la personne qu'elle assiste sur les périodes de pics d'activité, notamment le soir pour des ateliers participatifs ou des réunions publiques). Ces temps de travail seront récupérés.
- Ordinateur fourni par le service.
- Transports : RER A, station « Champigny » / RER E, station Les Boullereaux.

PROFIL :

- Etudiant.e en 2^{ème} année de Master spécialisé dans le Développement local, Gestion des collectivités, Démocratie participative, Politique de la Ville, etc.
- Intérêt pour la fonction publique territoriale et plus spécifiquement les collectivités locales.
- Intérêt voire connaissances pour les thématiques composant les missions du service.
- Qualités rédactionnelles attendues
- Esprit d'analyse et de synthèse, adaptabilité et sens de l'organisation.
- Ponctualité et disponibilité. Bonne qualité d'écoute et de communication, sens du relationnel et esprit d'équipe.

Les candidatures motivées et accompagnées d'un curriculum vitae sont à adresser à l'attention de Monsieur le Maire
à : service.recrutement@mairie-champigny94.fr
et à g.laurent@mairie-champigny94.fr