



La ville de Villemomble













Recrute un

Chargé de mission EPT MGP (H/F)







Cadre d'emploi des attachés







Sous l'autorité du Directeur Général des services, vous serez en charge de l'accompagnement et du suivi à la mise en œuvre des dossiers, projets et réalisations portés entre l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et la Métropole du Grand Paris et la ville. Vous assurez le pilotage et la coordination de dossiers transversaux en relations avec l' élu en charge de l'EPT et de la MGP.

Missions principales (non exhaustives) :







-  Animer et former des équipes et des services en relation avec les structures de travail de l'EPT et la MGP
-  Assurer la transition écologique et le parcours de rénovations énergétiques des pavillons et collectifs privés
-  Animer et organiser la réception des ménages et des copropriétés privés, le suivi des artisans et des financements
-  Traiter et répondre aux différentes sollicitations de l'EPT et de la MGP
-  Etudier l'impact et préconisations dans le cadre de transferts et étude en cours et à venir
-  Représenter le DGS lors des réunions
-  Piloter des réunions en mode projets relatives aux dossiers confiés et rédiger des comptes rendus et points d'étapes
-  Mettre en place un rétro-planning des dossiers confiés et rédiger les bilans
-  Rechercher des subventions en partenariat avec la direction des services financiers
-  Développer des outils d'évaluations et de suivi des politiques publiques
-  Etre l'intermédiaire entre la collectivité et l'EPT ou la MGP
-  Animer et organiser la réception des ménages et des copropriétés privés, le suivi des artisans et des financements

Profil et compétences :

-  Bac +4 ou plus
-  Permis B
-  Expérience souhaitée dans un poste similaire en collectivité locale
-  Connaître la législation et de la réglementation des collectivités territoriales
-  Avoir des connaissances générales en droit, en économie et finances, en construction, en écologie et rénovation énergétique, en habitat et logement
-  Qualité relationnelle et rédactionnelle

-  Maîtrise de la bureautique
-  Techniques de communication
-  Sens du de l'équipe et des relations transversales
-  Etre organisé, rigoureux et dynamique
-  Discrétion professionnelle
-  Disponibilité

Rémunération et complément d'information :

-  Rémunération statutaire
-  Régime indemnitaire
-  Complément Indemnitaire Annuel (CIA)
-  Prime de fin d'année
-  Restauration municipale
-  25 congés annuels et 11 ARTT

Adresser votre lettre de motivation et votre CV à recrutement@mairie-villemomble.fr ou par courrier à
Monsieur le Maire de Villemomble – service recrutement
13 bis rue d'Avron 93250 VILLEMOMBLE
Toutes les offres sur le site www.villemomble.fr rubrique « la ville recrute »