

## CHEF DE PROJET - CONTRAT DE VILLE (H/F)

### SYNTHESE DE L'OFFRE

|                              |                                         |
|------------------------------|-----------------------------------------|
| Employeur :                  | PROVENCE ALPES AGGLOMERATION            |
| Grade :                      | Rédacteur Territorial, Cat. B           |
| Date de dépôt de l'offre :   | 3 Juillet 2026                          |
| Type d'emploi :              | Emploi Non-Permanent, Contrat de projet |
| Temps de travail :           | Temps Non-Complet                       |
| Durée :                      | 17h30                                   |
| Nombre de postes :           | 1                                       |
| Poste à pourvoir le :        | 1 <sup>er</sup> Septembre 2026          |
| Date limite de candidature : | 4 Août 2026                             |
| Service d'affectation :      | Direction                               |

### LIEU DE TRAVAIL

|                                  |                         |
|----------------------------------|-------------------------|
| Département du lieu de travail : | Alpes-de-Haute-Provence |
| Lieux de travail :               | 04000 Digne-les-Bains   |

### DETAILS DE L'OFFRE

S'inscrivant dans une continuité en faveur de la rénovation urbaine et du développement social urbain visant à améliorer les conditions de vie des habitants des quartiers prioritaires et à réduire les écarts de développement avec les autres territoires, Provence Alpes Agglomération propose le recrutement d'un/une Chef de projet à temps non-complet (50%).

A l'échelle de Provence Alpes Agglomération, cette politique se traduit par un contrat de ville co-piloté par l'État et l'Agglomération. Ce contrat associe également le Conseil Départemental des Alpes-de-Haute-Provence, la ville de Digne-les-Bains, la Caisse d'Allocations Familiales, France Travail, la Mission Locale, la MSA, la BPI, l'Agence Régionale de Santé, les bailleurs sociaux, les chambres consulaires ainsi que les habitants des quartiers, dans le cadre de concertations citoyennes.

L'ensemble de ces acteurs s'engagent à mobiliser leurs efforts en faveur du quartier prioritaire, à travers des interventions de droit commun ainsi qu'un appel à projets spécifiques.

Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services en lien avec la Direction du CCAS de Digne-les-Bains, les missions sont :

- ***Coordonner la politique de la ville***
  - o Etudier régulièrement les circulaires concernant le contrat de ville, afin d'adapter le contrat dignois aux exigences nationales
  - o Travailler en lien très étroit avec le délégué du Préfet à la politique de la ville afin de traduire ces circulaires en actions sociales
  - o Coordonner le contrat dignois, c'est-à-dire animer les différentes échéances (diagnostics, plans d'actions et appels à projets annuels)
  - o Lancer, en lien avec l'État, les appels à projets annuels (instruction des dossier de demandes de subventions, suivi, préparation des comités de décision et préparation des délibérations afférentes)
  - o Être l'interlocuteur privilégié porteurs de projet, tant au moment des appels à projets que tout au long de l'année dans le cadre de la réalisation des actions (aller sur le terrain vérifier la réalisation des actions, effectuer des comités de suivi ...)
  - o Être référent du contrat de ville pour tous les acteurs dudit contrat : les citoyens, les porteurs de projets, les institutionnels et les partenaires
  - o Faire un reporting régulier de l'animation de cette politique à la Direction du CCAS
- ***Être l'interlocuteur privilégié des porteurs de projets du contrat de ville et des partenaires institutionnels***
  - o Se mettre en lien régulier avec les porteurs de projets
  - o Les conseiller, les soutenir, mais également effectuer un travail d'évaluation de l'efficacité de leurs actions sur le terrain

- Créer des liens entre les actions sur le terrain et les besoins, notamment par une coordination avec le centre social porté par le CCAS
- Travailler en lien étroit avec les autres politiques stratégiques : le centre social porté par le CCAS, les politiques de développement portée par Provence Alpes Agglomération ...
- ***Piloter, en lien avec la Direction du CCAS et le délégué du Préfet, la veille juridique du contrat de ville***
  - Coordonner les différents diagnostics afférents
  - Rédiger, sur la base de ces diagnostics, les différents documents de programmation (contrat, appels à projets ...)
- ***Animer le contrat de ville auprès des institutions et des partenaires***
- ***Préparer et animer des réunions Ad Hoc (comités de suivi, comités de pilotage ...)***
- ***Prendre part à certaines instances du CCAS, notamment en ce qui concerne son centre social, afin de créer du lien entre les politiques stratégiques.***

### **PROFIL DU CANDIDAT :**

#### **Savoirs :**

- Maîtrise de la méthodologie de projet
- Capacités relationnelles et de communication
- Capacités de synthèse, de restitution et de rédaction (rédaction du projet social)

#### **Savoir-faire :**

- Sens de l'organisation, au regard de l'hybridation du poste entre Politique de la Ville et Animation sociale
- Sens du partenariat
- Compétences d'animation (de réunions, de temps de concertation citoyenne ...)
- Rigueur et méthode

#### **Savoir-être :**

- Autonomie et capacité d'adaptation
- Esprit d'initiative, de dynamisme et de capacité à mobiliser

### **REMUNERATION :**

- Rémunération selon grille indiciaire
- Titres-restaurant (valeur faciale 8,40€ - participation employeur 60%)
- Participation employeur mutuelle santé et prévoyance

### **CONDITIONS D'EMPLOI :**

Poste à temps non-complet (50%), activités ponctuelles en heures complémentaires en cas d'événements (animations ...)

### **RELATIONS FONCTIONNELLES :**

Nombre conséquent d'interlocuteurs, tant administratif que sociaux : habitants, associations, entreprises, institutions publiques et parapubliques, conseillers municipaux ...

### **SPECIFICITES DU POSTE :**

Environnement de travail direct avec les agents du CCAS, les services de la Ville de Digne les Bains, le délégué du Préfet à la politique de la ville, les partenaires institutionnels et associatifs.

### **CONTACTS ET INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :**

Transmettre votre CV ainsi que votre LETTRE DE MOTIVATION au Service des Ressources Humaines à l'adresse courriel suivante :

[recrutement@provencealpesagglo.fr](mailto:recrutement@provencealpesagglo.fr) - 04 92 32 42 10