

La Ville de Narbonne (Aude)
56 000 habitants

Recrute pour la Direction de la Citoyenneté

**Agent de proximité, de cohésion sociale et
territoriale (H/F)**

Catégorie C/B

Missions attendues du service dont le poste fait directement partie :

- Participer au développement du lien social prioritairement sur les quartiers prioritaires de la Ville.
- Favoriser le vivre ensemble sur l'ensemble de la Ville.

Missions du poste :

Sous la responsabilité de la Responsable des Maisons de Proximité & de Cohésion Sociale, et en lien avec les autres collègues de la Direction Citoyenneté :

- Assurer une présence bienveillante dans les espaces publics.
- Contribuer à la lutte contre les incivilités & favoriser l'amélioration du cadre de vie.
- Faciliter le lien social par l'élaboration et la mise en œuvre d'actions culturelles, sportives et conviviales, visant à favoriser la cohésion sociale.

Principales activités dans le poste :

- Aller à la rencontre et être à l'écoute des habitants du quartier.
- Etablir le lien avec les habitants pour favoriser le vivre ensemble.
- Sensibiliser les habitants au civisme & au respect de leur cadre de vie.
- Mettre en place des actions d'animation et de cohésion en direction de différents publics (jeunes, adultes...).
- Fédérer les acteurs locaux (Associations, habitants, autour des projets mis en œuvre par la Ville).
- Faire remonter les dégradations et les dysfonctionnements à la GUSP.
- Orienter le public vers le droit commun et les accompagnatrices administratives et sociales.

Conditions particulières du poste (horaires / contraintes...) / Habilitations ou prérequis éventuels nécessaires sur ce poste / Informations diverses liées au poste.

- Equivalent 38 h 20/ semaine / soit 7 h 40 journalière.
- Travail en soirée et week-end ponctuellement.

Profil :

Connaissances :

- Connaissance du territoire et des populations (pratiques sociales, culturelles, culturelles...).
- Connaissance des missions et organisation des institutions du territoire (sécurité, services publics, services sociaux...).
- Connaissance des procédures, des consignes.
- Connaissance des techniques d'évaluation de situation, de gestion de conflits et de résolution des problèmes.

Savoir-faire :

- Analyser les situations et en rendre compte.
- Utiliser les techniques d'écoute et de reformulation pour désamorcer et calmer les situations.
- Orienter vers les personnes et les services compétents.
- Participer à la mise en œuvre de projets sur les quartiers.
- Utiliser les tableaux de bords pour évaluer et rendre compte de son action.

Savoir être :

- Bonne maîtrise de soi (dans le comportement et émotionnellement) : tolérance et neutralité.
- Grande adaptabilité.
- Extrême discrétion et devoir de réserve de rigueur.
- Respect de la confidentialité.
- Bonne réactivité dans les situations particulières.

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais

Merci d'adresser vos candidatures (lettre de motivation + CV)

A Monsieur le Maire
Direction des Ressources Humaines
CS 80823
11785 NARBONNE Cédex

Ou par mail à : emploi-formation@mairie-narbonne.fr

Date limite de candidature le 7 janvier 2024