

CHARGÉ DE L'HABITAT (H/F)

A TEMPS COMPLET

(Cadre d'emplois des Rédacteurs territoriaux)

Au sein de la direction du développement local et de l'aménagement, sous l'autorité hiérarchique de la responsable du service, vous intégrerez le pôle habitat de ce service commun. Vous serez chargé(e) du suivi des actions en matière de politique de l'habitat, et des procédures d'immeuble menaçant ruine. Vos activités seront les suivantes :

Assurer le volet administratif des procédures d'immeubles menaçant ruine :

- Mettre en œuvre la procédure adéquate (sur la base du rapport technique et après vérifications juridiques),
- Rédiger, notifier, transmettre les courriers, arrêtés et mises en demeure de la procédure de péril,
- Assurer la coordination avec le service aménagement urbain pour la mise en place de périmètres de sécurité,
- Mettre en recouvrement les frais engagés,
- Assurer la coordination avec les services sociaux, bailleurs HLM en cas d'hébergement ou de relogement des occupants,
- Alimenter des outils de suivi : tableaux de bord, cartographie SIG,
- Seconder la responsable de service au Pôle Départemental de Lutte contre l'Habitat Indigne.

Co-animer les Opérations Programmées d'Amélioration de l'Habitat et le dispositif d'aide au ravalement de façades en lien avec des opérateurs :

- Réaliser le suivi administratif et financier,
- Rédiger les bilans et tableaux de bord d'activités,
- Instruire des dossiers de demande de subventions et organiser les commissions d'attribution de subventions,
- Traiter des demandes de paiements auprès du service financier,

Assister la responsable du service sur la mise en application des actions du Programme Local de l'Habitat, et contribuer à la mise en place et l'alimentation de l'Observatoire de l'habitat :

- Communiquer et gérer des aides à l'accession sociale à la propriété,
- Assister la mise en place d'un Observatoire de l'Habitat,

De formation administrative, vous disposez également de connaissances sur les techniques de réhabilitation du bâti. A l'aise avec la lecture de textes juridiques, vous faites preuve d'autonomie, de rigueur et d'un réel sens de l'organisation dans le suivi administratif des procédures. Également amené(e) à réaliser le suivi financier des aides publiques attribuées aux particuliers, vous maîtrisez les outils bureautiques dont le tableur calc. Une première expérience professionnelle dans le domaine de l'habitat, notamment en accueil du public serait appréciée.

Poste à pourvoir dès le 1^{er} octobre 2018. Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle. Collectivité adhérente au CNAS + COS + participation employeur mutuelle et prévoyance.

Les candidatures (lettre de motivation avec CV et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires ou attestation de réussite au concours) sont à adresser par courrier - à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault, Direction des ressources humaines, 78 boulevard Blossac – CS 90618, 86106 CHATELLERAULT Cedex ou par mail – recrutement@capc-chatellerault.fr