

→ **DESCRIPTION DU POSTE**

- **Direction métier : Direction Aménagement et Développement**
Domaine d'activité / service : Planification Urbanisme Habitat Mobilités
- **Localisation du poste :** 49 Avenue Léon Bourgeois 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES
- **Contexte du poste :** suite à la validation de son PLH, Ardenne Métropole va prendre la délégation de compétences des aides à la pierre de l'Etat.

→ **STATUT / REMUNERATION**

- **Cadre d'emplois et grade :** Attaché ou rédacteur
- **Catégorie :** A B C
- **Temps :** complet non complet
- **NBI :** oui points non Si oui, **Motif :**
- **Télétravail :** oui non selon faisabilité dans le service

→ **MISSIONS PRINCIPALES**

- Mettre en œuvre et animer la délégation de compétences des aides à la pierre pour les parcs privé et social : suivi des conventions de délégation avec l'Etat, avenants annuels, évaluation, dialogues de gestion annuels,

Volet parc public :

- ✚ Détermination des besoins en agréments en lien avec les bailleurs sociaux et les services de l'Etat
- ✚ Programmation et mise en œuvre des contacts dans le cadre du dialogue de gestion annuel
- ✚ Répartition des dossiers entre les 2 instructeurs-contrôleurs en fonction de la typologie de chaque demande
- ✚ Supervision et suivi de l'instruction des demandes de financement et appui aux décisions d'octroi des aides
- ✚ Création d'outils de suivi et de tableaux de bord pour assurer la traçabilité des demandes et la gestion globale de l'activité
- ✚ Constitution et préparation des dossiers d'agrément pour présentation à l'exécutif. Transmission et suivi auprès de la DREAL.
- ✚ Suivi des subventions attribuées en lien avec les instructeurs
- ✚ Suivi des conventionnements APL

Volet parc privé :

- ✚ Elaboration annuelle d'un programme d'actions dans le cadre de la déclinaison des orientations nationales
- ✚ Pilotage de la Commission Locale d'Amélioration de l'Habitat (CLAH) et gestion des décisions émises

- ✚ Répartition des dossiers entre les 2 instructeurs-contrôleurs en fonction de la typologie de chaque demande
- ✚ Pilotage et suivi de l'enveloppe des fonds délégués par l'Anah
- ✚ Elaboration de la politique et des plans de contrôle. Supervision des programmes de contrôle des instructeurs-contrôleurs
- ✚ Création d'outils de suivi et de tableaux de bord pour assurer la traçabilité des demandes et la gestion globale de l'activité

➔ MISSIONS COMPLEMENTAIRES

- Participer aux démarches engagées au titre du Programme Local de l'Habitat (PLH)
- Participer à l'élaboration et au suivi du budget
- Mise en œuvre et suivi de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL)
- Suivi exonération de la Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties au bénéfice des bailleurs sociaux en lien avec le service dynamiques territoriales

➔ CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

- Principalement travail en bureau, mais avec déplacements sur le territoire en fonction des projets
- Pics d'activité, surtout en fin d'année
- Véhicule de service
- Moyens matériels : poste informatique, téléphone, ordinateur portable,
- Champ relationnel :
 - Interne : Communication permanente avec le Directeur de l'Aménagement, le chef de service. Relations régulières avec la Direction Finances, de la Communication,
 - Externe : Contact direct avec les acteurs locaux de l'habitat (Bailleurs sociaux, services de l'Etat, Conseil Départemental, Conseil Régional, ADIL ...)

➔ PROFIL DU CANDIDAT / COMPETENCES

Diplôme(s) et/ou Formation	Connaissances dans les politiques d'habitat Connaissance des règles de financement public et privé du logement
Savoir et Savoir-faire	Qualités rédactionnelles
	Maîtrise des outils bureautiques courants (Word®, Excel®, Powerpoint®, Outlook®...)
	Aisance avec l'outil informatique (travail sur logiciels métiers spécifiques) Notions budgétaires
Savoir-être	Sens du travail en équipe
	Discrétion
	Rigueur
	Autonomie et prise d'initiative dans l'organisation du travail Capacité à s'intégrer rapidement et à travailler en transversalité
Autres	Permis B

➔ POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE

Veuillez contacter le service habitat par courriel à l'adresse suivante :
gaelle.marthy@ardenne-metropole.fr

➔ POUR REpondre A CETTE OFFRE

Adressez CV et lettre de motivation par courriel à l'adresse suivante :
recrutement@ardenne-metropole.fr
 Jusqu'au 31/08/2022