



Ville de Niort  
CS 58755

79027 NIORT CEDEX  
Direction des Ressources Humaines

## UN(E) COORDINATEUR(TRICE) PARTICIPATION CITOYENNE

Référence : 25E/B07

### DIRECTION POLE PILOTAGE GENERAL SERVICE PROXIMITE ET RELATIONS AUX CITOYENS

#### Presentation :

---

Vous voulez rejoindre une Ville reconnue pour son développement écologique, économique et sociale soutenable. Vous voulez partager avec nous votre engagement pour une Ville riche de ses qualités humaines, dans une terre mutualiste ; vous voulez la faire rayonner et apporter à ses habitants votre énergie.

Rejoignez-nous !

Nous vous recrutons comme **coordinateur(trice) participation citoyenne** au sein du service proximité et relations aux citoyens, service qui orchestre les Vies de quartier, Conseils citoyens et la gestion urbaine de proximité dans l'objectif de favoriser l'expression collective et garantir l'intérêt général dans les projets accompagnés. Vous jouerez un rôle d'interface entre les habitants et les services municipaux en lien avec les élus.

Sous l'autorité de la cheffe de service, vous assurerez les missions suivantes :

#### Missions :

---

##### 1 - L'appui aux Vies de Quartier et l'organisation de réunions de proximité :

- Etre le référent des Vies de Quartiers dans leur organisation et fonctionnement quotidien : convocation, participation aux réunions, prise de notes, rédaction de relevés de conclusion, préparation de tout document nécessaire aux débats.
- Suivre, en lien avec les services municipaux, des dossiers issus des Vies de Quartiers : organisation de réunions internes, élaboration des ordres du jour, échanges sur les dossiers, suivi des décisions, reformulation pour un retour compréhensible par le public.
- Organiser, animer et suivre les rencontres de terrain.
- Etre le référent du Conseil citoyen de son périmètre.
- Organiser, animer et suivre les rencontres informelles type "afterwork".
- Appuyer les élus de la Vie Participative et Elus de Quartier.

##### 2 - Le suivi des dossiers :

- Suivre des tableaux de bord de l'activité des dispositifs de participation.
- Suivre la mise en oeuvre des projets en relation avec le ou les autres services municipaux concernés.
- Accompagner de manière opérationnelle sur le terrain les projets initiés par les Vies de Quartier.

##### 3 - L'animation de la concertation et de la participation citoyenne :

- Contribuer à l'élaboration des actions de participation des citoyens.
- Contribuer à la mise en cohérence des projets des instances de participation citoyenne et des projets de concertation.
- Suivre et analyser les résultats obtenus sur les actions de concertation ponctuelle.
- Participer à la conception et à la mise en oeuvre des actions de concertation grand public décidées par le Conseil municipal.
- Contribuer à l'organisation de temps forts ponctuels portés par le service ou initiés par d'autres services de la Ville et portant une dimension participative.
- Participer aux instances thématiques initiées par les Elus.
- Etre l'interlocuteur privilégié des Niortais en termes de concertation (accueil et conseil).
- Contribuer à l'évaluation et à l'évolution des procédures de concertation des habitants.

**Spécificité du poste** : Ce poste requiert une disponibilité importante : de 4 à 6 réunions par mois en soirée, mobilisation ponctuelle le week-end.

## Profil :

---

### Savoirs faire :

- Bonne connaissance de l'organisation d'une collectivité
- Expérience en matière de concertation
- Maîtrise des techniques rédactionnelles et de communication
- Maîtrise des outils bureautiques
- Autonomie dans le travail

### Savoirs Etre :

- Capacité d'écoute, de dialogue et sens de la relation en général
- Diplomatie
- Aisance pour le management de projet
- Disponibilité
- Sens de l'organisation et réactivité par rapport à la demande citoyenne
- Qualités rédactionnelles
- Permis B

### Conditions statutaires :

---

- Les agents relevant du cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux.
- Peuvent postuler :
  - Les agents relevant des cadres d'emploi des techniciens territoriaux.
  - Les agents inscrits sur liste d'aptitude après concours.
  - Les agents des autres filières de même catégorie et/ou niveau statutaire sous réserve d'expérience et de diplôme.
  - Les personnes non fonctionnaires, contractuelles non titulaires (CDD de 3 ans maximum renouvelable selon l'article L.332-8 2° alinéa du CGFP).

### Remuneration :

---

Conditions statutaires - Régime indemnitaire - Prime de vacances - Prestations sociales.

### Renseignements :

---

Auprès de la Responsable du Service Proximité et Relations aux Citoyens, Mme Irène TOSI au 05.49.78.77.26

Merci d'adresser votre candidature (CV, lettre de motivation, 2 dernières évaluations professionnelles et copie du diplôme et/ou attestation de réussite au concours et/ou arrêté de la dernière situation administrative, les 2 ou 3 derniers bulletins de salaire) avant le **25/04/2025** sous la référence : **25E/B07** à l'attention de M. Le Maire - Direction des Ressources Humaines

Pour les candidats reconnus comme travailleurs en situation de handicap, une copie de l'attestation RQTH.

Par mail : [drh-candidature@agglo-niort.fr](mailto:drh-candidature@agglo-niort.fr)

Par voie postale : M. Le Maire

Direction des Ressources Humaines

Place Martin Bastard

CS 58755

79027 Niort Cedex