



Communauté d'Agglomération
Privas Centre Ardèche

**LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION PRIVAS CENTRE ARDECHE RECHERCHE
PAR VOIE STATUTAIRE, MUTATION, DETACHEMENT**

(possibilité de recrutement par contrat en application de l'article L.332-8 2° du code générale de la fonction publique)

**Un(e) Chef(fe) de service Habitat Logement
Temps complet à PRIVAS**

CADRE D'EMPLOI : Administratif OU Technique

RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE : Directeur Développement

DEFINITION SUCCINCTE DU POSTE :

Au sein d'un cadre de vie et d'un environnement privilégié, la Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche (CAPCA) regroupe 42 communes et près de 45 000 habitants.

Acteur du développement territorial dans de nombreux domaines, la CAPCA souhaite amplifier son action notamment dans le domaine de l'habitat avec la création d'un service Habitat Logement.

Rattaché à la Direction du développement, le/la chef(fe) de service Habitat Logement aura pour mission principale la mise en œuvre et le suivi de la politique locale de l'habitat, le suivi du projet de service et l'encadrement de personnel.

MISSIONS DU POSTE :

Sur l'habitat :

- Organiser et mettre en œuvre la politique locale de l'habitat qui comprendra entre autres :
 - la résorption du parc de logements vacants,
 - la préparation et le suivi de la politique du logement social,
 - la production de logement nouveaux,
 - la coordination des actions de lutte contre l'habitat indigne,
 - le développement des logements adaptés à la perte d'autonomie,
 - le suivi des conventions OPAH et OPAH RU lancées sur le territoire,
- Accompagner les communes membres de l'agglomération dans leurs projets d'habitat ;
- Nouer des partenariats avec le réseau des acteurs locaux de l'habitat ;
- Assurer une veille et une observation sectorielle.

Sur la gestion du service :

- Animer et évaluer la politique de l'habitat ;
- Manager et encadrer le service Habitat Logement ;
- Préparer et exécuter le budget du service ;
- Suivre et piloter le Service Public de la Rénovation énergétique de l'habitat (Rénofuté).

Sur le management du service :

- Gérer et participer à la gestion des ressources humaines de l'équipe (6 agents) dans un premier temps :
 - Gestion des congés, heures supplémentaires, absence...;
- Réaliser les entretiens professionnels ;
- Participer à l'actualisation des fiches de postes lors de la campagne annuelle d'évaluation.

COMPÉTENCES REQUISES :

Savoirs :

- Maîtriser le cadre réglementaire en matière d'habitat - logement et du financement,
- Connaître le fonctionnement des collectivités territoriales,
- Avoir des connaissances de la performance énergétique du logement.
- Avoir des connaissances générales en matière d'urbanisme, d'aménagement du territoire, politique de la ville

Savoir-faire :

- Maîtriser les outils informatiques (pack office) et des SIG (système d'information géographique),
- Maîtriser les techniques de communication et de la conduite de projets,
- Forte capacité d'analyse, de synthèse et d'aisance rédactionnelle,
- Etablir la programmation et l'exécution budgétaire,

Savoir-être :

- Capacité à mobiliser et à fédérer autour d'un projet,
- Aisance relationnelle (écoute, concertation...)
- Être force de proposition,
- Disponibilité,

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :**Poste à pouvoir au 2 janvier 2024****Lieu de travail :** Privas**Organisation du travail :** temps complet (possibilité de choisir son rythme de travail : 35h00, 36h00 et 39h00) avec éventuellement des réunions ou des animations en soirée.**Rémunération :** Rémunération statutaire selon le grade de recrutement Attaché OU ingénieur territorial suivant le profil du candidat – Régime indemnitaire.**Nos Avantages :** Chèques déjeuners, adhésion au Comité National d'Action Sociale (CNAS), Garantie maintien de salaire (MNT), prise en charge transport collectif (75%) et participation employeur aux déplacements en covoiturage.**Entretiens de recrutement prévus :** Semaine 47

Rejoignez-nous !



Pour postuler : Adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + diplômes + dernier arrêté de situation administrative + 2 derniers entretiens professionnels + bulletin de salaire permettant de déterminer votre montant de Régime indemnitaire annuel) avant **le 3 novembre 2023** à l'attention de Mr Le Président de la Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche prioritairement par mail : rh.recrutement@privas-centre-ardeche.fr

⚠ Une authentification vous sera demandée ; pensez à vérifier vos spams.

ou par courrier : 1 rue Serre du Serret – BP 337 07003 PRIVAS cédex

Renseignements complémentaires : contacter le service des Ressources Humaines au 04.75.64.07.07.