



La Ville de Dinan (Côtes-d'Armor, Bretagne), 15 000 habitants, chef-lieu d'arrondissement, ville d'art et d'histoire, ville-centre d'une agglomération de 103 000 habitants,

**Propose un poste de :
Coordinateur (-trice) axe Cohésion Sociale/Politique de la Ville/Prévention**

Poste contractuel d'une durée minimale de 6 mois

Le Conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance (CLSPD) de Dinan et des communes associées réunit les 7 communes de la première couronne : Aucaleuc, Dinan, Lanvallay, Quévert, Saint Carné, Taden, Trélivan et une trentaine de structures locales institutionnelles ou associatives œuvrant dans le champ de la prévention. Il a pour mission de favoriser l'échange d'informations et le travail partenarial entre les institutions publiques et privées, services de santé, forces de l'ordre, associations et collectifs d'acteurs sur les questions de prévention et de sécurité, dresser le constat des actions existantes et définir les actions et les objectifs à atteindre et encourager les actions en matière de prévention aux addictions, de soutien à la parentalité et de prévention des violences.

Conformément aux axes prioritaires validés lors de la séance plénière du conseil le 13 octobre 2016 et à la stratégie nationale de prévention de la délinquance 2020/2024, quatre groupes thématiques ont été mis au place pour répondre aux problématiques identifiées sur le territoire :

- La prévention des conduites addictives ;
- La prévention des violences intra familiales ;
- Le soutien à la parentalité ;
- La tranquillité publique.

Placé(e) sous l'autorité du Maire de Dinan et rattaché(-e) à la Directrice Générale Adjointe du Pôle Services à la Population, le/la coordinateur(-trice) axe Cohésion Sociale/Politique de la Ville/Prévention aura pour mission de coordonner et développer la politique de prévention, via le CLSPD et la politique de cohésion sociale, notamment dans certains quartiers de Dinan dont le quartier de la Fontaine des Eaux (contrat de Ville) et sur le territoire des communes associées du CLSPD.

Il/elle mettra en œuvre des actions transversales, plus particulièrement en lien avec le Centre social, le CCAS, la Police municipale et les services de la Ville, afin de favoriser la cohérence des actions dans les domaines suivants :

Prévention :

- Coordination du CLSPD et animation des groupes de travail et séances plénières,
 - Organisation des temps forts,
 - Soutien au développement du CLSPD dans une vision partenariale et transversale avec les élus et partenaires,
- Développement de projets liés à la prévention.

Cohésion sociale / Politique de la Ville :

- Coordination des actions relevant de la Politique de la Ville :
 - Accompagnement de l'Adulte Relais sur les actions de médiation dans le quartier « Politique de la Ville » ;
 - Animation du Conseil citoyen et autres instances de participation ;
 - Suivi des instances du Contrat de Ville ;
 - Accompagnement des associations et des collectifs d'habitants ;
 - Assurer une vision transversale sur les questions de cohésion sociale en lien avec les autres quartiers, les services de la Ville et les autres partenaires.

SAVOIRS, SAVOIR-ETRE, SAVOIR FAIRE :

- Maîtrise de la méthodologie de projet multi-acteurs (élus, partenaires, habitants),
- Compétences rédactionnelles, maîtrise de la bureautique,
- Techniques d'animation participative,
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales,
- Être à l'écoute et savoir dialoguer avec différents publics : connaître, s'intéresser à leurs attentes, leurs demandes,
- Favoriser des démarches de participation des publics,
- Assurer une fonction de veille et transmission, notamment sur les thématiques Prévention/Politique de la Ville,
- Sens de l'organisation, gestion des priorités, capacité d'anticipation et de gestion des imprévus,
- Capacité à mobiliser, créer du lien,
- Dynamisme, et esprit d'initiatives,
- Autonomie et adaptabilité.
- Savoir élaborer un budget, rechercher des financements et répondre à des appels à projet
- Être titulaire du permis B (déplacements fréquents – St-Malo, St-Brieuc

Expérience souhaitée : Expérience sur un poste équivalent appréciée.

Temps de travail : 40 h hebdomadaire – du lundi au vendredi- avec RTT – Travail en soirée et le week-end possibles en fonction des projets. Poste éligible au télétravail.

Date de prise de poste : Poste à pourvoir dès que possible.

Lettre de motivation et CV à adresser avant **le 26 août 2024** à l'attention de M. le Maire par mail à : recrutement@dinan.fr ou par courrier déposé à l'adresse suivante :

Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
Direction des Ressources Humaines
21 rue du Marchix
22100 DINAN

Rémunération : basée sur les grilles indiciaires du grade d'adjoint d'animation (cat. C) ou d'animateur territorial (Cat.B) + régime indemnitaire sous conditions + CNAS + participation employeur mutuelle/prévoyance

Renseignements :

M. Gilles ROBERT, Directeur Général des Services, par mail à g.robert@dinan.fr ou par téléphone au 02 96 87 40 60

A compter du 21/08/2024 : Mme Pascale JOLY, Directrice Générale Adjointe, par mail p.joly@dinan.fr ou par téléphone au 02 96 39 38 21