

Fiche Poste
Médiateur(trice) Tranquillité publique Graulhet
Poste à temps complet CDD de 3 ans

CONTEXTE	Par décret n°2014-1750 en date du 30 décembre 2014, l'Etat a identifié, au titre de la géographie prioritaire, une zone spécifique dans la commune de Graulhet. Cette zone regroupe trois quartiers d'habitat social, Crins, Centre-Ville, En Gach. La Communauté d'Agglomération avec la ville de Graulhet, dans le cadre d'une collaboration avec l'ensemble des acteurs et partenaires du territoire, a élaboré un Contrat de ville qui met l'habitant au cœur de son projet.
MISSIONS	Le médiateur a deux missions : <ul style="list-style-type: none"> • Etre un relais pour les citoyens-habitants-usagers habitant en quartier prioritaire (QPV) • Assurer des activités de médiation dans les espaces publics contribuant à la prévention de la délinquance et à la tranquillité publique
ACTIVITES ET TACHES	Le ou la médiateur(trice) est chargée de <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre les orientations opérationnelles du CLSPD en matière de tranquillité publique, • Renforcer le lien entre les habitants, le service public de la Mairie et les différentes institutions du territoire. Les principales tâches sont : <ul style="list-style-type: none"> • La réception et l'écoute des publics concernés par les problèmes de tranquillité publique pour diffusion d'un premier niveau d'information concernant les solutions possibles, • La participation aux actions de concertation et d'échanges avec les habitants et les institutions afin de favoriser l'expression de chacun, notamment l'amélioration du cadre de vie, • La mise en relation vers le(s) service (s) ou le (s) partenaire (s) compétent(s) avec des éléments d'information et de réalisation du suivi des dossiers, • Le traitement et le suivi des demandes adressées au Maire, • La veille technique : signalement des dysfonctionnements et des dégradations, • La participation aux différentes cellules du CLSPD et des groupes de travail afférents, • La participation à l'organisation de projets transversaux inter-services en direction des QPV
COMPETENCES	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Savoir</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Connaissance de l'environnement associatif, administratif, éducatif de la ville ainsi que de l'environnement institutionnel ○ Connaissance de la réglementation en vigueur : prévention de la délinquance, politique de la ville, arrêtés municipaux. - <u>Savoir-faire opérationnel</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Capacité à rendre compte des évènements, propos, situations ○ Capacité d'analyse, de hiérarchisation des informations recueillies ○ Capacité de réactivité ○ Maîtrise des outils bureautique (word, excel, ...) - <u>Savoir faire relationnel</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Sens du partenariat ○ Capacité d'écoute, sens du dialogue ○ Sens de la pédagogie ○ Savoir s'exprimer en public ○ Savoir travailler en équipe ○ Savoir agir avec discrétion
IDENTIFICATION DU POSTE	<ul style="list-style-type: none"> • Employeur : Communauté d'Agglomération Gaillac-Graulhet- Service Politique de la Ville- Contrat de Ville Graulhet • Intitulé du poste : Médiateur Tranquillité Publique • Localisation Géographique : Graulhet • Amplitudes horaires : 35h00/ semaine
ELUS REFERENTS	<ul style="list-style-type: none"> • Vice-Président Chargé de la Politique de la Ville CAGG • Adjointe Politique de la Ville mairie de Graulhet
RATTACHEMENT HIERARCHIQUE	Sous l'autorité du chef de projet Contrat de ville de Graulhet

RELATIONS FONCTIONNELLES	<ul style="list-style-type: none"> • En interne : Ensemble des services ville et CA Gaillac-Graulhet + Adultes-relais Conseil Citoyen Léo Lagrange, PRE (Programme de Réussite Educative) + Mission Locale Tarn Sud • En externe : Avec tous les partenaires institutionnels et associatifs du territoire
CADRE D'EMPLOI	<ul style="list-style-type: none"> • Type de Contrat : CDD droit privé • Durée : 3 ans, renouvelable • Rémunération : 1400,00 euros net
OBLIGATIONS LIEES AUX MISSIONS	<ul style="list-style-type: none"> • Représentation de la collectivité auprès des acteurs locaux et des partenaires institutionnels • Nécessité de rendre compte régulièrement des actions menées (formalisation) • Force de proposition auprès de l'autorité territoriale et du Chef de projet Contrat de Ville • Discretion professionnelle
MOYENS (HUMAINS, MATERIELS, FINANCIERS) A DISPOSITION	<ul style="list-style-type: none"> • Moyens humains : appui du chef de projet CDV/ et activations des moyens de la collectivité dans le cadre des relations fonctionnelles • Moyens matériels : voiture de service/ bureau et matériel informatique, téléphonie • Moyens financiers : moyens alloués au service Politique de la Ville et recherche de financements sur les projets
CONDITIONS ET CONTRAINTES D'EXERCICE	<ul style="list-style-type: none"> • Amplitudes horaires variables élargies en fin de journée. • Possibles réunions ou manifestations en soirée et le week-end • Utilisation du véhicule personnel le cas échéant.