

# Le Réseau national des centres de ressources politique de la ville recherche un·e chargé·e de coordination CDI - Temps plein

*Annonce actualisée au 12 septembre 2024*



## PRÉSENTATION DU RÉSEAU NATIONAL DES CENTRES DE RESSOURCES POLITIQUE DE LA VILLE

Nés d'initiatives territoriales avec le soutien de l'État, les centres de ressources politique de la ville (CRPV) existent depuis plus de 30 ans. Ils sont à ce jour 20, implantés sur le territoire hexagonal et en outre-mer. Les CRPV ont pour visée principale d'accompagner la qualification des acteur·rice·s du développement social et urbain, à commencer par les professionnel·les de la politique de la ville. Ils mettent à leur disposition des ressources, favorisent leur mise en réseau, contribuent à développer les échanges de savoir-faire, produisent des outils de capitalisation et de transfert d'expériences. Dans le cadre de leurs missions, ils constituent des observateur·rices privilégié·es des dynamiques territoriales urbaines.

Forts de leurs spécificités, le plus souvent reflets de leur ancrage local, les CRPV s'appuient sur leur réseau national pour tirer parti de leurs complémentarités. Ce réseau, qui existe depuis plus de 15 ans, s'est engagé en 2021 dans un processus de changement pour renouveler son fonctionnement et sa gouvernance autour de trois défis :

- ✓ conforter la raison d'être du réseau, ses missions et se projeter dans l'avenir ;
- ✓ apporter de l'horizontalité dans ses modalités de fonctionnement et de gouvernance pour intégrer l'ensemble de ses parties prenantes ;
- ✓ accompagner la montée en puissance des coopérations au sein du réseau et avec ses partenaires.

Le réseau est structuré en association qui s'est donnée pour objet de représenter et porter collectivement la voix des centres de ressources, de conduire des projets collectifs et d'animer la communauté des professionnel·le·s. Ses missions sont de :

- ✓ porter et défendre les enjeux des quartiers politique de la ville et de leurs habitant·e·s auprès des institutions, des partenaires et des acteur·rice·s concerné·e·s pour faire évoluer les politiques publiques et renforcer les capacités d'agir des territoires ;
- ✓ structurer et animer la communauté des centres de ressources pour stimuler le partage d'expériences et leur montée en compétences ;
- ✓ agir au bénéfice des membres de son réseau et défendre leurs intérêts communs, en particulier leur mission d'animation et de dialogue à l'échelle nationale et locale.

Depuis 2024, l'association s'est dotée d'un Conseil d'administration composé de représentant·e·s des membres des équipes, des directeur·rices et des président·es pour décliner la politique associative, coordonner le programme d'actions et articuler au mieux les activités des membres et des différents espaces de travail. La dynamique du réseau repose, en effet, sur :

- ✓ plusieurs groupes de travail (thématiques et/ou métier) portés par les équipes autour d'enjeux comme la montée en compétences, l'échanges de pratiques, l'élaboration de productions communes, le montage d'actions conjointes ;
- ✓ des instances : un cercle des président·es, un cercle des directeur·rices, un conseil d'administration ;
- ✓ un regroupement annuel des équipes et des gouvernances en présentiel.

## PRÉSENTATION DU POSTE

### ➤ Description générale

Directement rattaché·e au conseil d'administration, composé de représentant·es de président·es, directeur·rices et salarié·es, le·la chargé·e de coordination aura pour mission de :

- ✓ coordonner et accompagner les activités menées par le réseau, sa gouvernance, et ses membres ;
- ✓ contribuer à son développement et son rayonnement en lien avec l'ensemble des forces vives du réseau.

### ➤ Missions principales

#### Animation - coordination des différents cercles

- ✓ préparer, animer et suivre le bon fonctionnement des cercles des président·es et des directeur·rices
- ✓ faciliter la coordination entre les différentes instances
- ✓ apporter un appui logistique et organisationnel aux projets portés par les groupes de travail thématiques
- ✓ rédiger les notes, les comptes-rendus, les communiqués en lien avec la vie du réseau
- ✓ organiser et assurer la circulation des informations entre les membres du réseau : mise en place d'outils, création de listes de diffusion, veille sur les ressources internes.

#### Gestion administrative et financière

- ✓ assurer le suivi financier et comptable des conventions, avec l'appui d'un cabinet d'expertise comptable
- ✓ centraliser et produire des éléments de bilan
- ✓ être le garant du respect du calendrier relatif à la vie du réseau (rendus des bilans, remontées d'informations vers les partenaires, renseignement de documents partagés, etc.)

#### Développement des partenariats extérieurs

- ✓ soutenir le développement des partenariats en collaboration avec les groupes de travail et les cercles
- ✓ garantir le suivi des relations partenariales en cohérence avec les orientations du réseau

## COMPÉTENCES et PROFIL ATTENDU

### Compétences et savoir-faire

- ✓ maîtrise des sujets, des enjeux et des acteur·rice·s de la politique de la ville
- ✓ maîtrise de la gestion de projet
- ✓ capacité à s'adapter à des situations et interlocuteurs divers
- ✓ capacité à animer des réseaux complexes
- ✓ capacité d'analyse et de synthèse
- ✓ aisance rédactionnelle et à l'oral
- ✓ maîtrise des outils informatiques et des réseaux sociaux

## Savoir-être

- ✓ diplomatie
- ✓ flexibilité, souplesse, adaptation
- ✓ autonomie
- ✓ sens de l'organisation
- ✓ réactivité
- ✓ goût pour le contact et l'action collective

## Profil

- ✓ formation supérieure souhaitée, une formation en facilitation ou intelligence collective serait un plus
- ✓ connaissance du monde associatif souhaitée
- ✓ 5 ans d'expérience sur des fonctions liées à la politique de la ville et/ou l'animation

## Conditions

- ✓ le poste demande une grande capacité d'adaptation dans un environnement en construction et nécessite d'être mobile géographiquement.
- ✓ CDI, temps plein, statut cadre
- ✓ déplacements à prévoir (hexagone et Outre-mer), mobilité nationale
- ✓ lieu de travail : en fonction du profil, le·la futur·e chargé·e de coordination pourra être hébergé·e dans l'un des centres de ressources membres du réseau (Nantes, Lille, Montpellier, Tours, Lyon), télétravailler et/ou être hébergé·e dans des espaces de co-working
- ✓ rémunération selon expérience et compétences : entre 40 à 50 K€ bruts annuels
- ✓ date de prise de fonction : novembre 2024

## Envoi des candidatures :

- ✓ lettre de motivation et CV par courriel à l'adresse suivante : [recrutement.reseaucrpv@gmail.com](mailto:recrutement.reseaucrpv@gmail.com)
- ✓ date limite de candidature : lundi 30 septembre 2024
- ✓ entretien de recrutement, en présentiel (à Paris) ou en visio, la semaine du 7 octobre