

Un(e) Chef(fe) de Service Politique de la Ville et Prévention

à temps complet

Poste à pourvoir au 01 décembre 2026

Statut : Catégorie A – Attaché Territorial

Située aux portes de l'Ardèche dans la vallée du Rhône, à 10 minutes de Montélimar et à moins de deux heures de Lyon, Marseille et Montpellier, la Commune du Teil compte 8949 habitants et 140 agents. La ville du Teil cherche un(e) Chef(fe) de Service Politique de la Ville et Prévention.

Missions principales

Sous l'autorité de sa hiérarchie directe et en lien étroit avec celle-ci, le(a) Chef(fe) de service :

- Pilote et coordonne la mise en œuvre de la Politique de la Ville sur le territoire communal
- Assure la responsabilité et le management du service Politique de la Ville et Prévention
- Coordonne les dispositifs, actions et partenariats en direction des quartiers prioritaires
- Coordonne et assure le suivi des démarches de participation citoyenne mise en place par la municipalité et organisation des temps de rencontre.
- Pilote les actions de médiation sociale, d'aller-vers et de participations des habitants
- Assure, en lien avec l'adjoint au service, la coordination des actions de prévention et de tranquillité publique
- Assure la coordination du CLSPDR et l'articulation entre ses volets médiation, prévention et sécurité
- Développe et anime les partenariats institutionnels et associatifs du service
- Rend compte régulièrement de l'activité du service, des projets en cours, des difficultés rencontrées et des arbitrages nécessaires

Activités/Tâches

PILOTAGE DE LA VILLE

- Mettre en œuvre les orientations municipales en matière de Politique de la Ville.
- Assurer le suivi du Contrat de Ville et de sa déclinaison communale.
- Coordonner les actions menées dans les quartiers prioritaires de la Ville
- Suivre les dispositifs et appels à projets relevant de la Politique de la Ville.
- Participer à la recherche de financements et au suivi des subventions.
- Préparer les bilans, évaluations et éléments d'aide à la décision.

RÉUSSITE ÉDUCATIVE ET PARTICIPATION DES HABITANTS

- Coordonner le Programme de Réussite Educative (PRE).
- Favoriser l'articulation entre les acteurs éducatifs, sociaux et associatifs.
- Développer les démarches de participation et de concertation avec les habitants.

- Organiser les temps de rencontre avec les habitants s'inscrivant dans les démarches de participation citoyenne lancées par la municipalité
 - Assurer la coordination du Conseil Municipal des Enfants (CME).
-

MÉDIATION SOCIALE ET ALLER-VERS

- Organiser et coordonner les actions de médiation sociale.
 - Développer les démarches d'aller-vers et la présence de proximité dans les quartiers.
 - Favoriser le repérage des besoins des habitants et leur orientation vers les services ou partenaires compétents.
 - Veiller au suivi des situations repérées en lien avec les professionnels concernés
-

PRÉVENTION ET TRANQUILLITÉ PUBLIQUE

- Piloter les orientations du service en matière de prévention et de tranquillité publique.
 - Travailler en lien étroit avec l'adjoint au service chargé du suivi opérationnel de ce volet.
 - Veiller à la coordination des actions de prévention, de présence de terrain et de suivi des situations signalées.
 - Assurer l'articulation avec la Police Municipale, les forces de sécurité, les services municipaux et les partenaires concernés.
 - Participer à la définition et au suivi des actions contribuant à la tranquillité publique.
-

COORDINATION DU CLSPDR

- Assurer la coordination générale du CLSPDR.
 - Préparer et animer les instances et groupes de travail.
 - Veiller à l'articulation entre les volets médiation, prévention et sécurité.
 - Assurer le suivi des actions décidées et la mobilisation des partenaires.
-

MANAGEMENT ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE

- Encadrer et coordonner l'équipe du service.
 - Organiser le travail et définir les priorités en lien avec la direction.
 - S'appuyer sur l'adjoint au service pour le pilotage opérationnel du volet prévention et tranquillité publique.
 - Animer les réunions d'équipe et favoriser la circulation de l'information.
 - Assurer le suivi des activités, des projets et des échéances.
 - Rendre compte régulièrement à la direction et aux élus concernés.
-

PARTENARIATS

- Animer le réseau des partenaires institutionnels, associatifs, éducatifs et sociaux.
- Développer les coopérations avec Ardèche Rhône Coiron, les services de l'Etat et les acteurs du territoire.
- Représenter la collectivité dans les instances techniques relevant du champ du service.

Savoir-être

- Capacité à travailler en équipe et en transversalité.
- Qualités relationnelles et capacité d'écoute.
- Aptitude au management et à l'animation d'équipe.

- Capaciter à fédérer des partenaires et à travailler en réseau.
- Diplomatie et capacité de médiation.
- Discrétion professionnelle et respect de la confidentialité.
- Rigueur, organisation et capaciter à prioriser.
- Autonomie et capacité d'initiative.
- Capacité d'adaptation et réactivité.
- Aptitude à prendre du recul et à gérer des situations sensibles ou complexes.

Conditions d'exercice des missions	Positionnement sous la responsabilité de la Direction du Développement Social, Culturel, Sportif et Educatif.
Lieu de travail	Hôtel de Ville
Horaires de travail	Du lundi au vendredi à temps plein 38h30
Moyens mis à disposition	Moyens techniques et équipements adaptés.
Rémunération	Rémunération statutaire selon la grille indiciaire du grade d'Attaché de la fonction publique territoriale.

Poste à pourvoir au 01 décembre 2026

Poste ouvert aux CDD à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique)

Un contractuel peut être recruté sur ce poste pour les besoins des services ou par la nature des fonctions lorsqu'aucune candidature d'un fonctionnaire n'a abouti.

Candidature

Merci d'adresser, au plus tard, le 21 novembre 2026, votre candidature (lettre de motivation et CV) à : Monsieur le Maire, Direction des Ressources Humaines – 3 rue de l'Hôtel de Ville - BP 80051 - 07402 LE TEIL cedex ou par mail à : personnel@mairie-le-teil.fr.

Date prévisionnelle des entretiens pour les candidats présélectionnés : 27 novembre 2026