Technicien.ne de quartier

Catégorie B

Employeur : Ville de Rennes

Direction :

Quartiers, associations, jeunesses

Effectif : 90

Leur raison d'être : - Mettre en œuvre les politiques publiques et les orientations stratégiques de la Ville et de Rennes Métropole en matière de jeunesse, les politiques publiques et les orientations stratégiques de la Ville en matière de vie des quartiers, de présence municipale de proximité, de soutien aux initiatives de proximité, de vie associative, action socio-éducative et soutien aux équipements de quartiers, soutien à l'engagement, au bénévolat et aux initiatives citoyennes. - Animer la réflexion prospective pour améliorer la prise en compte de ces enjeux dans l'ensemble des politiques publiques municipales et métropolitaines. - Accompagner, organiser et suivre la mise en oeuvre des actions menées par les partenaires de la Ville et de Rennes Métropole dans le cadre de conventions et autres contrats de mission ou d'objectif. - Piloter et coordonner l'action des Directions de quartiers, et participer à la bonne territorialisation de l'action municipale et métropolitaine.

Service :

Direction de Quartiers Sud-Ouest

L'équipe : Développer des démarches de démocratie participative et d'appui aux initiatives d'habitants et d'associations ; assurer une présence de proximité et participer à la réactivité des services municipaux Veiller à la cohérence des projets et politiques menées à l'échelle du quartier pour répondre au mieux aux besoins des habitants

Effectif Service : 9 personnes

Le sens de ce poste :

Référent.e technique de deux quartiers, le ou la technicien.ne assure le suivi du cadre de vie, de l'espace public et le pilotage des actions de Gestion Urbaine de Proximité.
Il ou elle implique également une forte dimension de concertation avec les habitants, à travers l'animation de réunions publiques, l'accompagnement du budget participatif et le suivi de projets locaux.
Il ou elle assure aussi le relais technique et suivi incendie pour les locaux de la mairie de quartier Bréquigny Sud Gare.

Environnement et conditions de travail :

Horaires : 37h30 - régime OATT
Lieu de travail : Direction de Quartiers Sud-Ouest - 1 place de la communauté - Rennes
Matériel(s) à disposition : PC - Bureau individuel
Missions de suppléance : gestion du service en cas d'absence des deux cadres A
Télétravail : oui
Contrainte du poste : réunions ponctuelles en soirée et matin (avant 9h), midi et le week-end.
Autres : Nombreux déplacements sur le terrain

N° du poste : 00375
Date de mise à jour de la fiche de poste : 07/09/2026

Éléments de statut:

Cadre d'emploi : Technicien (ne) Territorial(e)
Parcours : P1.
Éléments complémentaires de rémunération : sujétion QPV

Verso >

Vos 3 principales missions :

1- Gestion des demandes sur l'espace public, de la quotidienneté et du cadre de vie, et suivi des aspects techniques de la Gestion Urbaine de Proximité (70 %)

1.1 ETRE REFERENT.E TECHNIQUE POUR LES DEUX QUARTIERS
a- Réaliser une veille territoriale :
- Faire des relevés sur le terrain des besoins d'intervention et transmettre aux services compétents et/ou aux partenaires concernés.
- Identifier des urgences et enclencher les actions correctives, assurer le suivi des interventions en lien avec les services techniques.
- Programmer les aménagements en lien avec les services techniques.
- Etablir un suivi (tableaux de bord DQSO, suivi guichet numérique interne).
b- Suivi des opérations d'aménagement et de restructuration des espaces extérieurs ou d'aménagement urbain, et des ZAC sur le territoire de la DQ
c- Prendre en charge les signalements et les réclamations des habitants et des élus :
-Analyser les signalements et vérification sur le terrain et transmission aux services compétents.
- Informer l'habitant des suites données.

1.2 SUIVI DES ASPECTS TECHNIQUES DE LA GESTION URBAINE DE PROXIMITE (GUP) :
- Elaboration de la Charte de gestion urbaine de proximité avec l'ensemble des acteurs.
- Diagnostic avec les services et élaboration des fiches actions
- Participation à des réunions de concertation publiques
-Mise en œuvre et suivi du programme d'actions défini avec l'ensemble des acteurs, dont les actions comme le World CleanUp Days.
- Participation à des groupes de travail interne.

2-Suivi des commissions "cadre de vie" avec les habitants et participation au processus du Budget participatif (20 %)

2.1 PARTICIPER A L'ORGANISATION DES REUNIONS PIUBLIQUES SUR LE CADRE DE VIE DU TERRITOIRE :
- Organiser et animer les réunions préparatoires.
- Contribuer à la gestion de la logistique des réunions publiques et de la diffusion des invitations.
- Animer des groupes de travail et des ateliers avec des habitants et acteurs de quartier
- identifier les sujets pour lesquels la participation des habitants-acteurs du quartier est utile.
- Définir le périmètre de la concertation, les objectifs, la méthode et le profil des habitants à associer.
- Faire remonter les attentes et les propositions des habitants aux services en charge de la réalisation.
- Participer aux instances de quartiers (dont le conseil de quartier).
- animer les débats et produire les comptes-rendus.

2.2 ACCOMPAGNER LES DEMARCHES DE DEMOCRATIE LOCALE : BUDGET PARTICIPATIF, AUTRES
- Conseil auprès des habitants (atelier concertation, aide à la construction du projet des habitants)
- Réaliser la pré-analyse des projets quartiers
- Participer à l'organisation et l'animation des manifestations de quartiers relatives au budget participatif (forum, agoras, vote mobile..).
- Suivi et participation à la mise en œuvre des projets retenus (pouvant intégrer des démarches de concertation)
- Informer et associer le conseil du quartier à la réalisation des projets
- En lien avec la directrice de quartiers, travailler avec le service sectoriel référent et le porteur du projet sur la mise en place en veillant à la cohérence territoriale et à l'appropriation par les habitants

3- Référent technique pour les locaux de la Mairie de quartier (10 %)

3.1 Référent technique pour les interventions :
- sur les parties communes du bâtiment,
- Être à l'écoute des demandes des autres services,
- Faire remonter aux services techniques les demandes de travaux ou d'intervention
3.2 Assistance à la sécurité Incendie du bâtiment :
- Accompagnement du Responsable Unique Sécurité Incendie dans l'organisation des exercices d'évacuation

- Assistance dans la préparation des visites de sécurité
- Suivi des préconisations issues des visites de sécurité

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Fort sens relationnel, sens de l'écoute et de la pédagogie, capacité à convaincre.
- Discrétion et réserve,
- Sens du relationnel et de la concertation
- Esprit d'initiative et d'équipe

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Connaissance du fonctionnement de l'administration municipale et métropolitaine. (dont connaissance de l'articulation des services/acteurs de l'espace public)
- Capacité à appréhender des sujets techniques diversifiés.
- Méthodes de concertation.
- Bonne maîtrise rédactionnelle et de l'orthographe
- Organisation, méthode et autonomie.
- Bureautique (word, excel, powerpoint, guichet interne numérique, portail géographique ...).

Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Conduite de projets
- Connaissance des politiques sectorielles