



Médiateur.rice de chantiers

Catégorie C

Employeur : Rennes Métropole

Direction :

Direction de la communication

Effectif : 115

Leur raison d'être : Mettre en œuvre les stratégies de communication, les actions d'information et de relations publiques définies par les élus et contribuer avec les services à la rédaction d'une politique de communication dans les différents domaines de l'action municipale et métropolitaine

Service :

Projets communication

L'équipe : Le service ProCom est l'interlocuteur privilégié des services de la Ville de Rennes et de Rennes Métropole pour la conduite d'actions de communication ;

- > Conseille les services dans la définition de plans de communication ou d'actions spécifiques ;
- > Coordonne la mise en œuvre des actions de communication en lien avec l'ensemble des services de la Direction de la communication ;
- > Donne de la cohérence à l'ensemble des messages portés par nos collectivités ;
- > Produit les principales actions de communication ;
- > Au sein du service, la cellule communication travaux (un responsable, deux chargé.e.s d'information et un.e médiateur.rice) pilote spécifiquement le dispositif d'information travaux à Rennes et dans la métropole rennaise, en lien avec les maîtres d'ouvrage. Il assure la médiation au quotidien auprès des publics concernés et participe à la coordination générale des travaux à Rennes et dans la métropole.

Effectif Service : 16 emplois permanents

Vos principales missions :

1-Mettre en œuvre les actions de communication pour les travaux à Rennes (50%)

- Définir avec les services techniques et le responsable communication travaux les actions pertinentes (analyse

Le sens de ce poste :

Le médiateur ou la médiatrice de chantiers informe les habitants et usagers sur la nature et les modalités de réalisation (impacts, phasage...) des travaux réalisés par Rennes Métropole ou la Ville de Rennes. Pour cela, il ou elle définit avec les services techniques et le responsable communication travaux les actions à mettre en œuvre, prépare et organise la diffusion des supports d'information, puis assure la médiation entre les habitants et services tout au long du chantier. Au sein de la cellule communication travaux, il ou elle est référent.e pour les travaux à Rennes de la direction de la voirie (entretien, amélioration de la voirie, sécurité routière, programme vélo, plan piéton, éclairage public...) et de la direction de l'assainissement..

du projet, des impacts, du contexte et du calendrier des travaux, identification des cibles à informer...)

- Anticiper les délais pour informer les riverains, commerçants, usagers avant démarrage des travaux
- Préparer les supports d'information (flyers, panneaux...)
- Organiser leur déploiement sur le terrain (boitage en

interne ou externalisé, impression et pose des panneaux)

- Mettre en ligne les supports d'information sur le site internet et les partager aux services de la DirCom, aux élus et directions de quartiers de la Ville de Rennes
- Mettre à jour les outils de suivi interne

2-Assister les chargé.e.s d'information et médiation de chantiers (20%)

- Participer à l'élaboration des supports de communication, à leur déploiement sur le terrain et leur mise en ligne.

3- Répondre aux sollicitations des riverains, commerçants, usagers (30%)

- Répondre aux appels et messages téléphoniques sur les plages horaires de travail, traiter les mails reçus sur la boîte de service
- Suivre ces demandes en lien avec les services techniques et le responsable communication travaux
- Effectuer les vérifications sur le terrain, rencontrer les riverains, alerter le responsable en cas de sensibilité particulière.

4- Préciser ici la quatrième mission (xx%)

Détailler ici les activités de cette mission.

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Aisance relationnelle à l'oral et à l'écrit
- Écoute, diplomatie, courtoisie (échanges quotidiens avec les habitants, commerçants, services techniques...)

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Qualités rédactionnelle (texte de présentation des projets, mails aux habitants...)
- Capacité d'analyse, esprit de synthèse (diversité des sujets techniques à vulgariser, valorisation des politiques publiques)
- Permis B

Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Usage des logiciels et outils spécifiques de la communication travaux (Adobe Illustrator, QGIS, WordPress...)
- Connaissance géographique fine de la Ville de Rennes (rues, quartiers, équipements...)
- Connaissances techniques (travaux public, mobilités, aménagement, urbanisme...)
- Connaissance du fonctionnement des collectivités et de la communication publique.

Environnement et conditions de travail :

Horaires : Plage horaire classique (exemple : 8h30 – 12h30 et 13h30 – 17h), 37h30 hebdo avec 15 RTT

Lieu de travail : Hôtel de Rennes Métropole

Matériel(s) à disposition : Ordinateur portable et smartphone

Missions de suppléance : remplacement ponctuel des chargé.e.s d'information et médiation de chantiers

Télétravail : oui

Autres : Déplacements réguliers sur le terrain, essentiellement à Rennes, ponctuellement dans la métropole

Éléments de statut :

Cadre d'emploi : Adjoint administratif

Parcours : P3

Éléments complémentaires de rémunération : Détailler ici les éléments complémentaires de rémunération.

N° du poste : Numéro du poste

Date de mise à jour de la fiche de poste : 26/03/2025