



Chargé(e) de coordination Odonymie-Mémoire

Catégorie B

Employeur : Rennes Métropole

Direction :

Direction Action Territoriale Tranquillité Publique

Effectif : 340

Leur raison d'être : Cette direction assure la coordination des services et directions en charge de l'animation, de la dimension proximité (les directions de quartiers (DQ) et la direction population citoyenneté (DPC)), et de la tranquillité publique (direction de la police municipale et du domaine public (DPMDM) et service prévention de la délinquance – médiations (SPDM)).

Le sens de ce poste :

Appui administratif et organisationnel sur diverses politiques publiques

Environnement et conditions de travail :

Horaires : 37h30

Lieu de travail : 14 rue St-Yves Rennes

Matériel(s) à disposition : Détailler ici le matériel à disposition.

Missions de suppléance : Détailler ici les missions de suppléance.

Télétravail : 2 jours maximum

Autres : Autres.

N° du poste : Numéro du poste

Date de mise à jour de la fiche de poste : mars 2024

Service :

Direction Action Territoriale Tranquillité Publique

L'équipe : ce poste est rattaché à l'équipe de direction de la DATTP et dépend hiérarchiquement de la chargée de mission laïcité, Cultes et Vie nocturne

Effectif Service : 6

Éléments de statut:

Cadre d'emploi : rédacteur territorial

Parcours : parcours 1.

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

Vos 3 principales missions :

1-Coordination des actions d'odonymie (50%)

- Gérer la préparation du copil Odonymie : réservation date et logistique, préparation de l'ordre du jour et les dossiers
- Mettre en œuvre les décisions du copil
- Rédiger des notes de synthèse pouvant faire appel à des recherches en amont
- Gestion administrative des vacances
- Actualiser les bases de données liées aux lieux à dénommer, aux demandes de dénomination par les tiers et aux propositions de l'institution en distinguant hommes et femmes
- Effectuer le contrôle régulier des plaques de rues (orthographe, intitulés, dates..) et préparer les intitulés des nouvelles plaques suivant la charte approuvée et validée par la Direction de la voirie
- Préparer les DCM relatives aux dénominations de voies, d'espaces ou d'équipements
- Assurer le lien avec la Direction de la voirie pour la fabrication des plaques et la pose

2-Coordination des démarches mémorielles (25%)

- Coordination d'instances ou d'autres services
- Soutenir la programmation et l'organisation des animations des actions mémorielles en lien avec les organisateurs, les équipements culturels et patrimoniaux (Participer aux réunions ou aux visites en amont des évènements, contribuer à la mise en œuvre, organiser la préparation et la tenue des évènements en lien avec les services sectoriels)
 - Suivre des actions de communication
 - Préparer les rapports au groupe de travail et les DCM,
 - Gérer l'enveloppe financière dédiée
 - Préparer le bilan des évènements (note de synthèse, note d'intention, statistiques)

3-Suivi de certains dossiers Cultes et laïcité (25%)

- Coordonner en interne l'appui technique et matériel aux fêtes religieuses (Ramadan, Aïd El Kébir, Hannouka..)
- Coordonner les Journées Rennaises de la laïcité (Préparer la programmation de l'évènement en lien avec les structures, bilan)
- Suivre les conventions de mise à disposition de locaux des associations cultuelles et culturelles

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Capacité d'écoute
- Capacité de négociation
- Adaptabilité

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Aisance rédactionnelle
- Rigueur dans le suivi des dossiers
- Curiosité
- Maîtrise des écrits professionnels
- Représentation de la collectivité

Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Connaissances sur l'odonymie
- Connaissance des notions du fait religieux