

## RESPONSABLE DE SERVICE – HABITAT

### IDENTITE ET CADRE STATUTAIRE DE L'AGENT

#### NOM Prénom

Statut : Titulaire/Contractuel (Art. 3-3 2°)

Catégorie : A

Filière : Administrative/Technique

Cadre d'emplois : Attaché territorial/Ingénieur territorial

Grade : /

Famille de métiers : Encadrement stratégique

Niveau d'études minimum requis : Diplôme de niveau 6 ou équivalent et/ou expérience d'au moins 3 ans sur des fonctions similaires

Temps de travail : Complet

Cycle hebdomadaire : 35 heures

Date prévisionnelle de prise de poste : 01/10/2021

#### POSITIONNEMENT DU POSTE

Direction Générale Adjointe du Développement Territorial

Direction de l'Aménagement du Territoire, de la Planification et de l'Habitat

### DEFINITION METIER

Le Responsable de Service garantit le bon fonctionnement du service. Il est force de proposition et veille à l'application et à l'évolution des procédures en vigueur. Il pilote les projets qui lui sont confiés. Il est en charge du suivi budgétaire et du développement des compétences des agents placés sous sa responsabilité. Il traduit les orientations politiques et les axes stratégiques de l'EPCI en actions opérationnelles.

### FINALITE DU POSTE

Le Responsable de Service - Habitat participe à l'élaboration de la politique locale de l'habitat et du logement de l'EPCI. Il traduit les orientations politiques en programmes d'actions en faveur de l'habitat et du logement qu'il pilote, anime et évalue.

### ACTIVITES PRINCIPALES

#### TRONC COMMUN « Management opérationnel »

- Assurer le management des agents,
- Organiser et structurer les équipes,
- Participer au développement de l'EPCI,
- Piloter et évaluer les projets et activités,
- Assurer une fonction de contrôle et de validation des productions au regard des procédures internes et de la réglementation en vigueur,
- Fixer des objectifs opérationnels à ses collaborateurs et savoir les évaluer,
- Valoriser les qualités et compétences de ses collaborateurs,
- Optimiser la gestion financière,
- Donner du sens aux actions en déclinant les axes stratégiques de l'EPCI.

#### TRONC COMMUN « Management RH »

- Traiter les données administratives liées à la gestion des ressources humaines (gestion des congés, des plannings, des heures supplémentaires, etc.),
- Réaliser les entretiens professionnels,
- Participer à la préparation du plan de formation,
- Participer à l'actualisation des fiches de postes lors de la campagne annuelle d'évaluation.

#### TRONC COMMUN « Gestion de projet »

- Elaborer ou participer à l'élaboration du ou des cahiers des charges des projets,
- Piloter le projet en constituant, organisant, coordonnant et animant l'équipe projet selon le cahier des charges,
- Constituer, animer et coordonner un groupe de travail, un réseau de partenaires,
- Construire une méthodologie adaptée aux projets : déterminer une programmation des actions et des moyens à mettre en œuvre, élaborer des procédures adaptées,
- Produire les outils de suivi et de reporting (analyses statistiques, cartographiques, quantitatives et/ou qualitatives) associés au projet,
- Participer à la négociation et à l'allocation des moyens et optimiser les ressources prévisionnelles allouées dans le cadre des projets,
- Gérer et anticiper les risques et les aléas sur le projet,
- Alerter l'autorité sur les opportunités et les risques (techniques, juridiques, financiers, etc.) inhérents à une stratégie ou à un projet,
- Communiquer sur l'avancement du projet,
- Exercer une fonction de veille sur le domaine traité,
- Participer aux bilans et aux retours d'expérience.

## RESPONSABLE DE SERVICE – HABITAT

Légende : **I** : Initiation **P** : Pratique **M** : Maîtrise **E** : Expertise

### COMPETENCES PRINCIPALES

Connaissances	I	P	M	E
Environnement territorial			X	
Organisation et services de l'EPCI			X	
Instances, processus et circuits de décision de l'EPCI			X	
Environnement professionnel du/des domaines d'activité (acteurs, partenaires, etc.)			X	
Enjeux, évolutions et cadre normatif du/des domaines d'activité			X	
Règles de déontologie du/des domaines d'activité			X	
Finances publiques, comptabilités publique et privée			X	
Marchés publics et achats		X		
Financements publics (dont circuits de demandes de subventions)			X	
Statut de la fonction publique territoriale			X	
Techniques de management			X	
Principes du management opérationnel			X	
Méthodologie et outils du management par objectif		X		
Techniques de négociation		X		
Méthode et ingénierie de projet			X	
Dialogue social		X		
Savoir-faire	I	P	M	E
Analyser un besoin			X	
Conseiller			X	
Manager une équipe			X	
Programmer, planifier et coordonner les activités			X	
Savoir déléguer, contrôler et évaluer			X	
Gérer un conflit			X	
Travailler et animer en/une équipe (en transversalité)			X	
Travailler et animer en/un réseau			X	
Animer une réunion			X	
Élaborer et gérer un budget			X	
Conduire et gérer un projet			X	
Communiquer en interne et en externe			X	
Réaliser un reporting écrit et oral (tableaux de bord, indicateurs, etc.)			X	
Rédiger un cahier des charges			X	
Assurer une veille juridique et réglementaire			X	
Outils bureautiques et environnement Web			X	
Logiciels métiers			X	

### Savoir-être

Leadership	Sens des responsabilités
Esprit d'analyse et de synthèse	Sens relationnel
Autonomie	Esprit d'équipe
Rigueur	Force de proposition
Organisation	Diplomatie
Disponibilité	Discretion
Réactivité	Adaptabilité et flexibilité
	Confidentialité

### ACTIVITES SPECIFIQUES

- Participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique locale de l'habitat et du logement de l'EPCI,
- Organiser et animer le réseau des acteurs locaux de l'habitat/logement et de l'action sociale,
- Représenter l'EPCI lors des instances techniques régionales : Commission de Coordination de Lutte contre l'Habitat Indigne (CCLHI), Comité Technique Spécialisé (CTS) Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD), Comité Technique Pôle Départemental de Lutte contre l'Habitat Indigne (PDLHI), Conseil Départemental de l'Habitat et de l'Hébergement (CDHH), etc.,
- Assurer une veille réglementaire,
- Mettre en place les outils de suivi, d'observation et d'évaluation de la politique de l'habitat de l'EPCI,
- Mettre en cohérence les actions opérationnelles avec les objectifs et orientations des documents cadres liés à la gestion des attributions : Programme Local de l'Habitat (PLH), Convention Intercommunale des Attributions des logements CIA), Plan Partenarial de Gestion de la Demande sociale et d'Information du Demandeur (PPGDID).

## RESPONSABLE DE SERVICE – HABITAT

Légende : **I** : Initiation **P** : Pratique **M** : Maîtrise **E** : Expertise

### COMPETENCES SPECIFIQUES

Connaissances	I	P	M	E
Enjeux, évolutions, cadre réglementaire et financement des politiques publiques de l'habitat et du logement			X	
Dispositifs de la rénovation urbaine			X	
Documents réglementaires et cadres			X	
Financement du logement à la Réunion			X	
Fonctionnement et acteurs du marché local de l'habitat/logement et de l'action sociale			X	
Savoir-faire	I	P	M	E
Modalités d'attributions de logement social			X	
Dispositifs d'aide et d'appui à la production de logement			X	
Dispositifs en faveur de l'accès et du maintien dans le logement			X	
Cadre et mode d'intervention sur la Lutte contre l'Habitat Indigne			X	
Procédures incitatives et coercitives, pouvoirs de police spéciale en matière d'habitat			X	
Montage et financement des dispositifs d'amélioration de l'habitat			X	
Performance énergétique du logement et de ses équipements			X	
Dispositifs d'ingénierie et d'action sociale			X	

### ACTIVITES SECONDAIRES

- Coordination des dispositifs et des partenaires,
- Animations des instances locales.

### TECHNICITE

### CONDITIONS D'EXERCICE

<u>Lieu d'affectation</u> : Siège (Crayon)	<u>Bureautique</u> : Poste de travail, Logiciels métier, Téléphone mobile.	<u>Certification/Brevet/Permis</u> : Permis B.	<u>Conditions particulières</u> : Gestion du temps arythmique : horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public.
---	---	---	--

NB : Une fiche de poste n'a pas vocation à être exhaustive. Elle peut évoluer (révision, mise à jour) en fonction des nécessités de service.