MAIRIE DE CAYENNE	**<u>Supérieur hiérarchique</u> :** **DGA Environnement Urbain et Cadre de Vie** **Directeur de la Programmation et du Renouvellement Urbain** **Elu délégué à l'Aménagement du territoire et renouvellement urbain** **Maire**
Référence : DGA Environnement Urbain et Cadre de vie – DPRU	**<u>Relations fonctionnelles</u> :** **Relation avec les Directeurs et responsables de services de la collectivité** **Relations permanentes le service communication et le cabinet du Maire** **Relations permanentes avec les services de l'Etat en charge du suivi opérationnel et financier du NPNRU** **Relations permanentes avec les organismes externes** **Relations avec les élus**
Fonction : Chargé (e) de mission pour la communication, concertation et gestion urbaine de proximité	<u>Date de mise à jour</u> : 15 Octobre 2026

OBJET DE LA FONCTION

Positionnement :

Il est placé au sein de la direction de la programmation et du renouvellement urbain de la ville de Cayenne, sous l'autorité du directeur.

Responsabilité :

Il est garant de l'information et de la communication sur le projet diffusée vers tous les acteurs, notamment vers les habitants des quartiers et l'ensemble des cayennais mais également vers les partenaires co-financeurs

Il est garant de l'élaboration, de l'organisation et de la coordination de la mission de Gestion urbaine et Sociale de Proximité dans les secteurs NPNRU et les quartiers prioritaires de la politique de la ville, en liaison avec les différents partenaires impliqués.
Il coordonne et anime les instances de pilotage de la GUSP.

Il a donc pour mission générale :

D'assurer l'ensemble de la concertation, la communication et de l'information du projet en variant les supports en lien avec le cabinet du Maire

D'assurer la mise en œuvre de la convention GUSP, de faire le lien entre tous les services municipaux intégrés dans la GUSP, les entreprises de chantier et les habitants

Il est l'interface entre les habitants et les institutionnels intervenants dans le quartier : délimitation des domaines d'intervention, relations avec les bailleurs sociaux, les autres partenaires (communication, police, communauté d'agglomération, préfecture…), et les instances de pilotage.

Le volet communication-concertation représente 4/6 du temps dédié. Le volet gestion urbaine et sociale de proximité représente 2/6 du temps dédié.

MISSIONS ET ACTIVITES

- Assure et anime l'accompagnement pédagogique auprès des habitants
- Définit et met en œuvre le plan de communication du projet sur toute sa durée, à travers les supports suivants : lettres d'information, journal, spot radio, spot vidéo.
- Réalise les supports de communication suivants : lettres d'information, journal, et éventuellement spot radio/TV.
- Prépare et assure le suivi de la réalisation des supports de communication suivants : spot radio/TV
- Assure la stratégie et la mise en œuvre de la diffusion des supports de communication.
- Instruit et suit les actes administratifs nécessaires à sa mission.
- Prépare pour le compte du Maire la communication projet à l'attention de la population ; s'assure de la prise en compte des avis au titre de la concertation.
- Met en œuvre des projets collectifs auprès des habitants
- Assure et met en œuvre le plan de concertation du projet de renouvellement urbain et des projets d'aménagements de la ville sur toute sa durée, à travers les supports idoines : réunions publiques, ateliers de concertation, workshop, visite sur site etc.
- Instruit et suit les actes administratifs et financiers nécessaires à sa mission.

CONDITIONS D'EXERCICE

Affectation	Direction de la Programmation et du Renouvellement Urbain
Temps de travail	38h30 heures
Contraintes particulières	- Travail en bureau avec déplacements fréquents sur le territoire - Horaires irréguliers, voire décalés, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public et des astreintes - Disponibilité

COMPETENCES GENERALES

- Maîtrise des logiciels :
  > PAO : InDesign, Photoshop
  > Audiovisuel : la maîtrise de la prise de vue ainsi que du montage sur le logiciel Adobe première serait un plus.
- Connaissances solides en stratégie de communication,
- Organisation, méthode, souci du résultat, inventivité,
- Esprit méthodique, rigoureux et de synthèse,
- Qualités rédactionnelles,
- Disponibilité, implication, discrétion.

DIPLOMES ET EXPERIENCE PROFESSIONNELLE REQUIS

Diplômes, permis et/ou habilitations obligatoires	Master 2 ou équivalent dans le domaine de la communication des politiques publiques Permis B
Expérience professionnelle	Connaissance du secteur public et des services de la collectivité Bonne culture générale

CADRE STATUTAIRE

Catégorie	**A**
Filière	**Administrative**
Cadre d'emplois	**Attachés territoriaux**