

Au sein d'une commune d'environ 2 500 habitants et d'une mairie avec plus de 60 agents, vous aurez la charge de mettre œuvre les projets d'aménagement et de logement sous la responsabilité de la direction. Guillestre est labellisée « Petites Villes de Demain », avec un projet d'Opération de Revitalisation du Territoire qui en découle et qui regroupe les domaines de l'économie, du tourisme, du patrimoine, de l'habitat et de la mobilité.

Vous aurez en charge le pilotage, la coordination et la mise en œuvre des actions de revitalisation, de promotion et de développement du territoire dans le cadre de l'ORT et du programme PVD : lutte contre l'habitat indigne, requalification et réhabilitation du parc immobilier existant du centre ancien, accompagnement des propriétaires pour les rénovations énergétiques de leur logement.

Missions

Programme Petites Villes de Demain : mettre en œuvre l'OPAH- RU, suivre les actions de requalification de logements anciens, animer le programme de l'ORT avec les différents partenaires et financeurs, développer des actions pour faciliter le logement permanent et touristique pour les travailleurs saisonniers.

Projets d'aménagement territorial : aménagement du centre-ville, avec des cheminements piétonniers et des zones de stationnement, développement de la mobilité douce et des lieux de rencontres, maîtrise énergétique des nombreux bâtiments communaux, projets forestiers, préservation des sites naturels.

Conseiller et assister la direction et les élus : proposer des modalités d'interventions et des programmes d'actions réalistes et réalisables, recenser les besoins, alerter sur les opportunités et les risques, apporter des éléments et arguments techniques pour arbitrer et opérer des choix.

Conception, mise en œuvre et coordination des projets de développement : identifier les conditions de faisabilité des projets, définir les cahiers des charges, solliciter les financeurs et veiller au respect des clauses d'éligibilité, suivre les phases travaux, évaluer l'action.

Gestion administrative et financière des projets : rédiger les actes administratifs relatifs aux projets, suivre le budget des actions, réaliser une veille sur les financements publics et appels à projets.

Connaissances / Compétences

- Maîtriser la gestion de projet, les enjeux d'aménagement, les procédures de la commande de publique, dont les marchés de maîtrise d'œuvre, les connaissances techniques des bâtiments, la gestion financière et les recherches de subventions...
- Maîtriser les outils informatiques et bureautiques,
- Connaissance du milieu des collectivités territoriales,
- Disposer d'une bonne aisance rédactionnelle et relationnelle,
- Faire preuve de capacité de synthèse, de polyvalence, d'esprit d'analyse, d'autonomie et organisationnelle,
- Aptitudes relationnelles : esprit d'équipe, sens de l'écoute et du dialogue, force de proposition, travail en transversalité, capacité à rendre compte et à faire circuler les informations, perception des enjeux politiques et institutionnels.

CONDITIONS D'EMBAUCHE :

- Catégorie B ou A selon profil – Poste à temps complet (35h)
- A pourvoir le plus tôt possible – Durée minimale du poste 18 mois
- Rémunération statutaire en fonction du grade + régime indemnitaire (RIFSEEP) + titres restaurants + participation possible mutuelle/prévoyance

Adresser candidature (CV et LM) à Madame le Maire,
Mairie de Guillestre, Place des Droits de l'Homme, 05600 GUILLESTRE
Mails : direction@villedeguillestre.fr
Avant le 4 août 2025