



**La Ville de La Côte Saint-André (38260) recrute :
CHARGE MISSION HABITAT – CONTRAT DE PROJET 3 ANS
Temps non complet (80 %)
Profil : rédacteur**

Contexte

La Côte Saint-André, perle de l'Isère en région Auvergne-Rhône-Alpes, allie charme pittoresque et riche héritage historique. Berceau du compositeur Hector Berlioz, la ville séduit par ses ruelles pavées, son église Saint-André et son musée dédié à l'artiste. Animée par une vie culturelle dynamique, elle offre également des marchés colorés, de nombreux événements locaux et est dotée de nombreux équipements publics (cité scolaire, médiathèque, piscine, etc.).

La Côte Saint-André, bénéficiaire du programme PVD (Petite Ville de Demain) occupe une situation géographique médiane entre les métropoles de Lyon et Grenoble auxquelles elle est reliée par un réseau routier qui la place à une heure de trajet maximum de chacune des deux agglomérations. Dans le cadre d'un départ d'un agent, la commune de la Côte Saint André recrute un(e) chargé(e) de mission habitat. Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice du Pôle Technique, le/la chargé(e) de mission habitat assurera la responsabilité de la mise en œuvre opérationnelle de la politique communale en matière d'habitat.

Suite à une réorganisation de service, sous la responsabilité de la Directrice Pôle Technique, vous assurez la mise en œuvre opérationnelle de la politique communale en matière d'habitat.

Missions principales

1/ Contribuer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'habitat, en veillant à leur cohérence avec les dynamiques territoriales et les besoins locaux.

2/Piloter l'OPAH-RU 2022-2027 dans le cadre du programme Petite Villes de Demain

- Suivi, animation et évaluation du dispositif OPAH-RU avec l'opérateur et l'ANAH
- Suivi administratif et financier de l'OPAH
- gestion des demandes de rendez-vous avec l'opérateur et archi conseil
- Organisation des Comités de Pilotage (COPIL) et comités techniques (COTECH)
- Instruction des demandes d'attribution d'aide en lien avec l'opérateur
- Suivi des décisions d'attribution et des versements de subventions en lien avec l'opérateur, le service urbanisme et financier,
- Animation et organisation d'actions d'informations et de communication auprès du grand public et des professionnels (artisans locaux, les travailleurs sociaux, associations, professionnels de l'immobilier...) et des élus
- Evaluation du dispositif avec l'opérateur
- Mettre en œuvre l'observatoire de l'habitat
- Assurer une veille juridique et réglementaire sur le domaine de l'habitat

3/ Suivi et lutte contre l'habitat indigne (LHI)

- En lien avec les partenaires et les services internes : organisation de la cellule de veille (2 cellules de veilles/an) ;

- suivi des dossiers d'habitat indigne en participant à la mise en place de procédures adaptées et coercitives (arrêtés de péril, etc..) favorisant l'émergence d'actions de nature à traiter des situations d'habitat indigne

4/ Suivi dossier habitat –mise en sécurité

Suivi des dossiers liés à l'habitat, en participant à la mise en œuvre de procédures adaptées, notamment coercitives (arrêtés de mise en sécurité, procédures de péril, etc.), afin de prévenir les risques et de sécuriser les bâtiments présentant un danger pour les occupants ou les tiers.

Particularités liées au poste

- Titulaire d'un diplôme minimum Bac+2 en urbanisme, habitat et/ou hygiène/sécurité/environnement (HSE),
- Connaissance approfondie de la réglementation des codes de la santé, de la construction et de l'habitation et de l'urbanisme,
- Maîtrise des procédures administratives et contentieuses liées à l'habitat,
- Autonomie, rigueur, dynamisme, discrétion professionnelle
- Adaptabilité des horaires en fonction des manifestations : Permis B
- Connaissances financières et administratives
- Organisation de la collectivité
- Outils bureautiques classiques (traitement de texte, tableau),
- Messagerie professionnelle et agenda électronique
- Hiérarchiser les demandes ou informations selon leur caractère d'urgence ou de priorité
- Sens de l'organisation et du travail en équipe
- Qualités relationnelles et administratives souhaitées

Rémunération / Avantages

Recrutement ouvert aux titulaires et contractuels

Traitement indiciaire + IFSE (B2 – 350 €) + CIA ;

Participation de la collectivité à la mutuelle santé et à la prévoyance ;

Prime de fin d'année selon statut ;

Adhésion gratuite au CNAS

Tickets restaurant (50% prise en charge employeur)

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Travail sur 5 ou 4,5 jours

- Compte épargne temps

- Télétravail possible sous conditions

Prise de poste souhaitée : dès que possible

Contraintes horaires :

Renseignements Candidature

Envoyer CV et lettre de motivation **avant le 05 septembre 2026, de préférence par mail à :**

rh@lacotesaintandre.fr

Ou par courrier à l'adresse suivante :

Monsieur le Maire, Joël GULLON

2 rue de l'Hôtel de Ville - BP 84

38261 LA CÔTE-SAINT-ANDRÉ Cedex