VILLE DE NICE

DIRECTION PROXIMITE ET VIE DES QUARTIERS

14 Avenue Du Monastère 06000 NICE

Catégorie C - Filière Technique, Administrative

Ref : 2026/PVQ07

Référent/référente technique de proximité

Date limite de candidature : 17-12-2026

La Ville de Nice c'est…

un territoire dynamique, ouvert sur la mer, et composé de plus de 350 000 habitants. Au cœur de la Métropole Nice Côte d'Azur, la ville de Nice emploie près de 6 000 agents pour offrir à ses habitants un service public de qualité.

Contexte du recrutement et définition de poste

Vous rejoindrez la Direction Proximité et Vie des quartiers, au sein du service Vie des quartiers, qui met en œuvre les objectifs de la municipalité en matière de proximité à travers des actions menées sur l'ensemble du territoire de la Ville de Nice. Le service vise à rapprocher l'administration des citoyens, à proposer un service public au plus près des besoins des administrés et à améliorer le cadre de vie des Niçois. Chaque jour, vous êtes en contact avec les administrés et les institutions représentatives sur l'ensemble du territoire. Vous recueillez, exploitez et traitez les informations nécessaires à la gestion du territoire, participez à la mise en œuvre des actions de proximité (animations, projets…) et assurez les relations avec les directions opérationnelles et les services supports.

Le défi à relever ? Assurer la coordination territoriale et le développement des actions de proximité en lien avec les administrés et les partenaires institutionnels

Vos missions au quotidien :

Vous assurerez le **contact quotidien avec les relais extérieurs du territoire** et communiquerez avec l'ensemble de la population par tous les canaux disponibles. Vous échangerez avec les présidents des comités de quartiers et des associations, établirez une cartographie des quartiers recensant les commerces, syndics, présidents de copropriété, gardiens, associations, comités de quartier et référents, et constituerez une base de données des administrés dans le respect du RGPD. Vous serez à l'écoute des propositions, recenserez les besoins et les contributions afin d'améliorer les relations entre la Ville et les administrés, et ferez remonter les difficultés rencontrées. Vous deviendrez le contact privilégié de la population et des institutions représentatives, assurerez le suivi des demandes et sensibiliserez les administrés à l'utilisation de l'application Allô Mairies. Vous suivrez également la réalisation des objectifs liés au projet de service. Vous assurerez **l'accueil physique du public**, en apportant les informations nécessaires aux administrés. Vous suivrez les études techniques réalisées sur le territoire ainsi que les chantiers en cours, et réaliserez les travaux de cartographie, en adaptant ces missions aux besoins des agents. Vous participerez aux réunions hebdomadaires du service ainsi qu'aux réunions ponctuelles organisées sur site avec les services techniques opérationnels et les administrés. Vous assurerez la **gestion et le suivi statistique des demandes**, en renseignant l'ensemble des sollicitations dans le logiciel territoire et en

élaborant mensuellement des tableaux et graphiques de suivi. Vous prendrez en charge les doléances reçues par mail ou par téléphone, rechercherez les informations nécessaires et apporterez des réponses aux administrés et aux partenaires. Enfin, vous réaliserez des **missions de terrain**, notamment des relevés d'anomalies.

Ce qu'il faut savoir sur le poste :

• 37h30 heures sur 5 jours + 14 jours de RTT (journée de solidarité déduite) • Accès Bus ligne 35 : Arrêt "Monastère • Possibilité de stationnement gratuit : Selon places disponible	**NBI : NON** **Groupe RIFSEEP : 5** **Temps partiel : NON** **Accessibilité PMR : OUI** **Travail en open-space : NON** **Télétravail : NON**

Pourquoi nous ?

- **Rémunération dynamique** comprenant une indemnité mensuelle de fonction dont le montant dépend du niveau de responsabilité, et qui est réexaminée chaque année pour tenir compte de l'expérience acquise. De plus, des primes sont versées deux fois par an en juin et en novembre, et un Complément Indemnitaire Annuel (CIA) vient reconnaître l'engagement particulier de nos collaborateurs,
- **39 jours de congés pour un temps plein** (25 jours de congés annuels + 14 RTT), 25 jours de congés pour un temps plein 35h, sauf temps de travail annualisés,
- **75% de prise en charge** des transports et la possibilité de bénéficier du forfait mobilité durable,
- **Participation à la mutuelle santé** et au contrat de prévoyance collectif,
- **Chèques vacances et culturels, avantages du comité d'œuvres sociales**, accès gratuit aux musées et au Parc Phoenix pour les résidents métropolitains,
- **Tickets restaurant** (valeur faciale 10 €), hors directions disposant d'une cantine,
- **Formations, ateliers de reconversion** pour des perspectives d'évolution tout au long de la carrière et une école de management interne (Ecole des Cadres) offrant des parcours de bac+3 à bac+5.

Mais aussi pour :

- Agir concrètement pour une ville plus verte et plus résiliente
- Une métropole qui innove (tout en étant classée au patrimoine mondial de l'Unesco)
- Travailler là où d'autres partent en vacances
- Rejoindre une administration aux opportunités variées, avec plus de 580 métiers.

Profil

Ce poste est fait pour vous si :

- Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau **BEP/CAP à BAC** en **gestion territoriale, développement local** ou **des services aux collectivités,**
- Vous êtes titulaire du **permis B,**
- Vous possédez des **connaissances polyvalentes** dans différents domaines d'intervention et **maîtrisez les procédures administratives,**
- Vous maîtrisez les **outils informatiques** et les **logiciels bureautiques,**
- Vous faites preuve de **rigueur**, d'**organisation**, de **méthode** et d'un bon **sens de** l'**observation**,
- Vous possédez un **bon relationnel** et le **sens du service à la population,**
- Vous savez **recueillir les besoins du public** et les **transmettre à votre hiérarchie.**

Et c'est un vrai plus si : Vous disposez d'une expérience en gestion de proximité, coordination territoriale ou relation avec les administrés.

Ce poste est ouvert à un agent de catégorie C de la filière Technique ou Administrative.