



Ville de Honfleur

Calvados
Ville d'Art et d'histoire
Ville touristique et station
classée de Tourisme
(plus de 5 000 000 de visiteurs/an)
Ville principale et siège de la
Communauté de Communes
du Pays de Honfleur-Beuzeville
de près de 30 000 habitants

Mairie de Honfleur
Place de l'Hôtel de Ville
BP 80049 - 14602 Honfleur Cedex
T. 02 31 81 88 00
www.ville-honfleur.com

Date limite de candidature : 8 Août 2026
Date de prise de poste souhaitée: 1 décembre 2026

La Ville de Honfleur recrute

Chargé(e) de mission stratégie territoriale et projets

Véritable bras droit opérationnel du DGS, le/la chargé(e) de mission contribue à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité. Il/elle accompagne les projets structurants, développe l'ingénierie financière et partenariale, pilote des démarches transversales et participe à la modernisation de l'action publique locale.

Le poste porte également une ambition de transversalité, d'innovation publique et de participation citoyenne au sein de la collectivité.

Identification du poste

Cadre d'emploi	Attaché territorial
Rattachement hiérarchique	Directeur Général des Services
Temps de travail	Temps complet - 38h/semaine + 17 jours de RTT
Rémunération	Rémunération statutaire + RIFSEEP (IFSE) — à définir selon profil et expérience
Télétravail	Possible selon le protocole en vigueur (jusqu'à 1 jour/semaine)
Lieu d'exercice	Hôtel de Ville — Déplacements ponctuels chez les partenaires (permis B requis)

Missions :

Les missions sont présentées par ordre de priorité, avec une répartition indicative du temps de travail. Cette pondération pourra être ajustée en fonction des cycles de projet et des priorités politiques.

1. Ingénierie financière et partenariale — ≈ 35 % du temps

Mission cœur du poste. Objectif année 1 : structurer un dispositif de veille.

- Assurer une veille active et continue sur les dispositifs de financement mobilisables (État, Région, Département, EPCI, fonds européens, mécénat, appels à projets).
- Identifier les opportunités de subventions, appels à manifestation d'intérêt et dispositifs de mécénat ou de partenariat.
- Piloter le montage administratif, technique et financier des dossiers de demande de financement.
- Assurer le suivi des demandes, des conventions de financement et des justificatifs d'exécution.
- Sécuriser les calendriers, échéances et obligations déclaratives vis-à-vis des financeurs.
- Développer, animer et entretenir les relations avec les partenaires institutionnels et les financeurs.

Livrables attendus :

- Tableau de bord annuel des financements (demandés, obtenus, en cours).
- Veille mensuelle synthétique diffusée aux services et aux élus.
- Bilan annuel des subventions avec taux de captation.

2. Pilotage de la gestion patrimoniale et immobilière — ≈ 25 % du temps

Pilotage stratégique du patrimoine communal — la gestion technique courante (entretien, travaux) reste portée par les services techniques.

- Participer à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie patrimoniale de la collectivité (schéma directeur immobilier).
- Assurer le suivi administratif, financier et juridique du patrimoine communal (inventaire, baux, conventions d'occupation, domaine public/privé) en lien avec les services (finances, juridique notamment).
- Piloter et optimiser la gestion locative (suivi des loyers, renouvellements, contentieux éventuels).
- Analyser les dépenses et recettes liées au patrimoine, identifier les leviers d'optimisation.
- Accompagner les projets de valorisation, cession ou évolution du patrimoine communal.
- Élaborer des outils de suivi et d'aide à la décision (tableaux de bord patrimoniaux, fiches immeuble).

Livrables attendus :

- Inventaire patrimonial actualisé avec valorisation financière.
- Tableau de suivi locatif (recettes, taux d'occupation, échéances).
- Note annuelle d'aide à la décision sur la stratégie patrimoniale.

3. Conduite de projets stratégiques et transversaux — ≈ 25 % du temps

Le/la chargé(e) de mission intervient sur les projets à fort enjeu définis par la direction générale et les élus.

- Piloter ou coordonner des projets transversaux structurants (rénovation d'équipements, contrats territoriaux, projets de développement durable, etc.).
- Assurer l'interface entre les services, les élus et les partenaires extérieurs.
- Organiser et animer les instances de pilotage et de suivi de projet (COPIL, COTECH).
- Produire des analyses, notes d'aide à la décision, synthèses et tableaux de bord pour la direction et les élus. Garantir le respect des objectifs, des délais et des moyens alloués.
- Participer à la modernisation des méthodes de travail et des outils de pilotage interne.



Ville de Honfleur

Calvados
Ville d'Art et d'histoire
Ville touristique et station
classée de Tourisme
(plus de 5 000 000 de visiteurs/an)
Ville principale et siège de la
Communauté de Communes
du Pays de Honfleur-Beuzeville
de près de 30 000 habitants

Livrables attendus :

- Fiche projet normalisée pour chaque opération suivie (objectifs, jalons, budget, risques).
- Tableau de bord de suivi des projets stratégiques, actualisé mensuellement.
- Notes de synthèse à destination des élus avant chaque comité de pilotage.

4. Appui aux services, transversalité et innovation — ≈ 15 % du temps

Mission de fond, à développer progressivement à partir de l'année 2.

- Conseiller et accompagner les services dans le montage, le suivi et l'évaluation de leurs projets.
- Apporter un appui méthodologique et organisationnel (outils de gestion de projet, cadrage, reporting).
- Favoriser la coopération interservices et la conduite de projets transversaux.
- Accompagner l'émergence de démarches participatives et de concertation citoyenne.
- Contribuer au développement d'une culture d'innovation publique et d'amélioration continue.

Livrables attendus :

- Kit méthodologique projet mis à disposition des services.
- Au moins une démarche participative accompagnée par an.
- Bilan annuel de l'activité transversale et de l'appui aux services.

Profil recherché :

- Formation supérieure (Bac+5) en droit public, finances publiques, gestion des collectivités, développement territorial, urbanisme, science politique ou management de projet.
- Expérience de 3 ans minimum dans un poste similaire en collectivité territoriale, établissement public ou structure parapublique.
- Connaissance avérée des circuits de financement public et des montages de dossiers de subvention.
- Maîtrise des outils bureautiques et capacités rédactionnelles confirmées.
- Permis B indispensable.

Compétences :

Savoirs

- Fonctionnement des collectivités territoriales et environnement institutionnel (intercommunalité, déconcentration, décentralisation).
- Finances publiques locales, règles budgétaires (M57) et dispositifs de financement (subventions, fonds européens, contractualisations).
- Méthodologie de conduite de projet et outils de pilotage.
- Droit de la propriété publique, gestion patrimoniale et administrative.
- Méthodes de concertation, de participation citoyenne et d'animation partenariale.
- Cadre juridique de la commande publique (notions).

Savoir-faire

- Concevoir, piloter et évaluer des projets complexes et multi-acteurs.
- Monter des dossiers administratifs et financiers de demande de subvention.
- Analyser des données financières et patrimoniales, produire des outils d'aide à la décision.
- Travailler en transversalité et coordonner des acteurs aux logiques différentes.
- Rédiger des notes stratégiques, synthèses et supports de présentation.
- Animer des réunions, groupes de travail et instances partenariales.
- Maîtriser les outils numériques : bureautique avancée, plateformes de subventions (outils collaboratifs).

Savoir-être

- Rigueur, sens de l'organisation et capacité à prioriser.
- Capacité d'analyse, de synthèse et esprit critique.
- Autonomie, initiative et force de proposition.
- Qualités relationnelles, sens de l'écoute et diplomatie.
- Discrétion professionnelle et loyauté institutionnelle.
- Aptitude à la conduite du changement et à la gestion des résistances.

Conditions d'exercice :

- Temps complet — 38 heures hebdomadaires + 17 jours de RTT.
- Télétravail possible selon le protocole en vigueur.
- Travail en transversalité avec l'ensemble des services municipaux.
- Relations régulières avec les élus et partenaires extérieurs.
- Disponibilité ponctuelle en soirée (commissions, conseils municipaux, réunions publiques).
- Déplacements occasionnels auprès des partenaires et financeurs (permis B requis).

Relations fonctionnelles :

- Élus (Maire, adjoints, conseillers délégués)
- Direction Générale des Services et ensemble des services municipaux
- Partenaires institutionnels et financeurs (État, Région, Département, EPCI, Europe, Banque des Territoires...)
- Acteurs économiques, associatifs et habitants

Informations complémentaires :

Merci d'adresser votre candidature avec lettre de motivation + CV détaillé + copie des diplômes à : asimon@ville-honfleur.fr

Mairie de Honfleur
Place de l'Hôtel de Ville
BP 80049 - 14602 Honfleur Cedex
T. 02 31 81 88 00
www.ville-honfleur.com