



**LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
POLE ORGANISATION-EMPLOI-COMPETENCES**

VOUS INFORME

AVIS DE VACANCE DE POSTE
Direction Démocratie Jeunesse et Vie Sociale des
Quartiers
Coordinateur.trice de l'accompagnement scolaire au Centre
Social et Culturel Pablo Néruda
Réf : 20-032

Placé sous la responsabilité de la responsable du centre de quartier, elle ou il a pour missions :

MISSIONS

- Concevoir, élaborer et mettre en œuvre les actions, projets et activités dans le cadre du projet social.
- Identifier, recenser, évaluer les attentes et enjeux du territoire,
- Animer, coordonner et encadrer une équipe,
- Mettre en œuvre et mobiliser ses connaissances techniques et pédagogiques liées au public et au secteur,
- Développer des actions et projets transversaux avec les services et les partenaires.
- Mobiliser les ressources financières (appel à projet, subvention) auprès des partenaires institutionnels.

ACTIVITES

- Elaborer et mettre en œuvre des projets en particulier le Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité, les évaluer, les renouveler.
- Développer des actions autour de la question de la parentalité.
- Développer un partenariat avec l'Education Nationale au sein des différentes instances locales.
- Animer des temps d'échanges avec les parents, les enseignants et les partenaires.
- Rédiger les notes et les comptes-rendus, les bilans du secteur d'activité.
- Participation aux réunions de service.
- Gérer les inscriptions et l'accueil du public.
- Organiser le fonctionnement du secteur (moyen matériel et logistique).
- Gestion administrative et financière du secteur d'activité.
- Participer au recrutement et la gestion de l'équipe.
- Être une ressource pour suppléer et renforcer l'action des autres membres de l'équipe en cas de nécessité.
- Encadrer, animer des activités et séjours.
- Accompagner les publics dans leurs diversités en étant attentif aux plus fragiles.
- Mettre en place des outils de communication avec l'ensemble des partenaires du territoire.
- Se tenir informé.e et adapter les projets, les activités en fonction de la réglementation liées au public.



LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES POLE ORGANISATION-EMPLOI-COMPETENCES

VOUS INFORME

PROFIL

- Capacité d'analyse.
- Aptitude à la rédaction.
- Dynamisme, enthousiasme.
- Sens de la négociation, médiation, relationnels.
- Connaissance des dispositifs liés à la politique de la ville.
- Connaissance des publics issus de quartiers urbains et / ou de l'immigration.
- Connaissance du fonctionnement d'une administration territoriale.
- Curiosité intellectuelle.
- Bac + 3 minimum
- Expérience significative dans le secteur socioculturel.
- Formation sciences de l'éducation ou I.U.T. carrière sociale.

CADRE STATUTAIRE

- Filière animation : Animateur.trice territorial.e, catégorie B

Merci d'adresser votre candidature **avant le 22 juillet 2022** à :

Monsieur le Maire
service.recrutement@ville-bagnolet.fr