LA VILLE DE CHÂTILLON RECRUTE

Chargé(e) de missions Réussite éducative Et parcours citoyens jeunesse

DEFINITION DU POSTE

CADRE D'EMPLOI :
- Adjoint d'animation (cat C)

TYPE D'EMPLOI :
- Poste à temps complet (accroissement)

POSITION HIERARCHIQUE
- Rattaché.e à la Direction de la jeunesse.
- Sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice du Service Jeunesse et du Coordinateur du secteur « réussite éducative et parcours citoyens jeunesse ».
- Encadrement d'intervenants de la réussite éducative.

RECRUTEMENT
- Recrutement par voie statutaire ou contractuelle

TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE :
- 37h30 hebdomadaires
- 25 jours de congés annuels
- 14 jours de RTT

CONDITIONS D'EXERCICE

PARTICULARITES :
- Délocalisation de l'activité en extérieur.
- Renfort occasionnel des services municipaux (canicule, manifestations…).
- Possibilité d'intervention les jours fériés, commémorations officielles ou événements citoyens.
- Encadrement de séjour.

HORAIRES SPECIFIQUES :
Horaires décalés en fonction des activités et évènements (activités en soirée et week-end)

AVANTAGES
- Régime indemnitaire
- Complément Indemnitaire Annuel
- Prime annuelle
- Participation employeur aux frais de transport, mutuelles santé et prévoyance labellisées
- Adhésion au C.N.A.S.

CONTEXTE

La ville de Châtillon, 38 000 habitants, située dans les Hauts-de-Seine à 3 km de Paris est membre de l'Établissement Public Territorial Vallée Sud Grand Paris. Territoire attractif et dynamique, en proximité du cœur économique de Paris, la ville est en plein essor grâce à son développement et à l'aménagement de son territoire. Desservie par le tramway (T6) ou le métro (ligne 13), la ville a développé de nombreux services pour sa population.

Dans le cadre du développement des projets du service jeunesse, le/la chargé·e de missions contribue à la mise en œuvre des dispositifs relevant de la Réussite Éducative, des Conseils Municipaux des Enfants et des Jeunes (CME/CMJ) et de l'accompagnement à la citoyenneté.

Il/elle participe également à la mise en œuvre des engagements de la collectivité dans le cadre du label Ville Amie des Enfants. Il/elle assure une mission de terrain, de lien avec les publics, et d'appui administratif et logistique sous la responsabilité du coordinateur de pôle.

MISSIONS PRINCIPALES

PARTICIPER A LA MISE EN ŒUVRE DES DISPOSITIFS CME ET CMJ
- Animer des réunions et ateliers avec les jeunes élus ;
- Contribuer à la sensibilisation dans les établissements scolaires ;
- Accompagner les jeunes dans la mise en œuvre concrète de leurs projets ;
- Appuyer la préparation des séances plénières, rencontres particulières et réunions.

METTRE EN ŒUVRE LES ACTIONS DE REUSSITE ÉDUCATIVE
- Encadrer les dispositifs liés à la Réussite Educative (3D, ateliers Eurêka…) ;
- Recevoir les familles (inscriptions, situations particulières), mise en place d'ateliers ;
- Appuyer le recrutement, l'accueil et la formation des intervenants / vacataires ;
- Assurer le lien avec les établissements scolaires.

SUIVRE LES DISPOSITIFS DLCE ET DLLE (COLLEGIENS ET LYCEENS EXCLUS) et MESURES DE RESPONSABILISATION
- Organiser l'accueil matériel et les plannings des jeunes concernés ;
- Accueillir les jeunes et leurs familles, réaliser les entretiens de suivi ;
- Assurer la préparation logistique et pédagogique des journées ;
- Rechercher les intervenants et coordonner leurs interventions.

CONTRIBUER A LA STRUCTURATION ADMINISTRATIVE DU POLE
- Gérer les documents de suivi (présences, autorisations, bilans) ;
- Assurer l'accueil physique/ téléphonique et les tâches administratives courantes ;
- Participation à l'élaboration du projet CLAS, en lien avec la CAF ;
- Suivre les besoins matériels et les demandes de devis.

PARTICIPER AUX ACTIONS TRANSVERSALES DU SERVICE
- Prendre part à la mise en place et gestion des séjours thématiques ;
- Participer aux projets liés à la parentalité, la citoyenneté, la solidarité ;
- Participer à la dynamique "Ville Amie des Enfants" avec des actions éducatives ;
- Participer aux évènements organisés par le service.

PROFIL

- Connaissances du statut de la fonction publique territoriale.
- Connaissances de la législation ACM et des normes ERP en vigueur.
- Connaissances des réseaux et de la dynamique locale.
- Connaissance des rythmes et besoins de l'enfant, des publics à particularités.
- Connaissances des méthodes de gestion de projet.
- Capacité à établir une veille sectorielle active.
- Maîtrise des outils numériques.
- Sens du service public.
- Disponibilité.
- Capacité d'adaptation.

Envoyer CV et lettre de motivation à :
Madame la Maire -1 place de la libération- 92320 CHÂTILLON
ou candidature@chatillon92.fr