



OFFRES D'EMPLOI MUNICIPAUX

Coordinateur Pédagogique H/F

Direction de la Jeunesse est composée des services suivants :

- Le service jeunesse
- le Bureau d'information jeunesse

Finalité du poste :

Sous la responsabilité du directeur Jeunesse et dans le respect des orientations municipales, le Coordinateur pédagogique a comme principales fonctions : le pilotage des projets pédagogiques. Il est en appui des acteurs jeunesse dans le cadre de la mise en œuvre de projets éducatifs et pédagogiques.

Positionnement de l'agent :

Responsabilité hiérarchique : L'agent est placé sous la responsabilité hiérarchique du directeur jeunesse.

Autonomie et responsabilité : Il travaille en autonomie dans le cadre des missions qui lui sont dévolues

Relations internes et externes : connaissance des problématiques jeunesse, du fonctionnement des collectivités locales et de l'environnement partenarial

Régime indemnitaire correspondant : Niveau 4

Missions :

- Suivi des actions d'animation (tableau de suivi, ...)
- Identifier, recenser, évaluer les attentes et les enjeux du territoire,
- Piloter des projets, animer, coordonner et accompagner les équipes,
- Développer des partenariats et le travail en réseau.
- participation au montage et au suivi des dossiers de subventions (appel à projet)
- Développer des actions et projets transversaux avec les services municipaux
- Assurer une veille réglementaire
- Assurer une veille sociale des quartiers pour maintenir une relation dynamique avec les jeunes et leurs familles, les habitants et acteurs du territoire ;
- Suivi administratif et financier du secteur d'activité, en lien avec le pôle administratif ;
- Rédaction de note et comptes-rendus

Profil :

Niveau de diplôme minimum requis : IV soit BAC ou équivalent ou diplôme homologué.

Expérience requise : sur poste similaire

Savoirs :

- connaissances des acteurs institutionnels et associatifs du territoire ;
- connaissance du contexte socio-économique et culturel local ;
- connaissance de l'environnement territorial et du fonctionnement d'une collectivité territoriale ;
- capacité rédactionnelle ;
- expérience dans la mise en place d'actions en mode projet et dans l'animation d'actions éducatives, sociales et culturelles.

Savoir-faire :

- rédaction de notes, comptes-rendus, synthèses de bilan du secteur d'activité ;
- programmer, organiser, des réunions de service, participer aux réunions de direction ;
- organisation des Espaces jeunes (accueil, gestion administrative, communication, moyens mis en œuvre, logistique...);

- Aider les animateurs dans la mise en œuvre de leur projet (pédagogique, d'animation...) et les accompagner dans les moyens nécessaires à mobiliser et dans l'évaluation ;
- Mettre en place des outils de travail et de communication avec l'ensemble des partenaires du territoire ;
- Connaissance des outils informatiques et bureautiques.

Savoir être :

- être force de proposition et personne ressource pour suppléer, soutenir, renforcer l'action des autres services en cas de nécessité ;
- autonomie ;
- sens de l'organisation ;
- esprit d'initiatives ;
- discrétion professionnelle, neutralité ;
- disponibilité ;
- sens du service public ;
- esprit d'équipe, qualités relationnelles.

Type d'emploi : Poste permanent

Temps de travail : Temps complet

ENVOYER CV ET LETTRE DE MOTIVATION À :

M. le Maire - Direction des ressources humaines
Service emploi
BP 80004 - 93001 BOBIGNY CEDEX
ou par email : villedebobigny-189588@cvmail.com

Merci de bien vouloir indiquer la référence de l'annonce sur la candidature.

 **POSTULER EN LIGNE**

  **RETOUR À LA LISTE** 

 **Bobigny**

GRAND PARIS

Hôtel de Ville

31, av. du Président Salvador Allende
BP 80004 - 93001 Bobigny Cedex

 01 41 60 93 93