



Directeur.rice du service jeunesse

Collectivité : Clichy-sous-Bois

Département : Seine-Saint-Denis – 93

Cadre d'emploi : Catégorie A

Grade : Attaché

Recrutement : par voie statutaire (mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude) ou à défaut pour voie contractuelle

Poste à temps complet - Temps de travail annualisé

Rémunération : Régime indiciaire + régime indemnitaire + prime annuelle

Sous la responsabilité de la direction, vous êtes chargé(e) de mettre en œuvre la politique éducative définie par la collectivité dans le domaine de la jeunesse.

Vous assurez le pilotage managérial, opérationnel et administratif du service pour garantir la continuité d'un service de qualité.

A ce titre, vous pilotez l'optimisation du fonctionnement du service en cohérence avec le PEDT et avec le projet de la direction.

Vous proposez et animez un projet jeunesse et le projet de service associé.

Vous coordonnez les activités de la maison de la jeunesse et du service information jeunesse ainsi que l'organisation des séjours et mini-séjours de vacances jeunesse.

Les missions du poste

1. Manager et piloter le projet de service :

- Concevoir le projet de service de la ville en matière de jeunesse en articulation avec le projet de direction, le PEDT et la cité éducative ;
- Développer des propositions opérationnelles et éducatives autour des axes de travail suivants : autonomie, citoyenneté (accompagnement de l'instance participative des jeunes clichois), orientation, employabilité, accès aux droits, santé, temps libre, culture, sports et loisirs ;
- Assurer la mise en œuvre et l'évaluation du projet de service au sein des différents équipements et pôles du service jeunesse.
- Recruter, animer et manager les équipes en s'appuyant sur l'encadrement intermédiaire du service : veiller à construire et maintenir un collectif de travail solidaire et dynamique ;
- Favoriser et organiser la diffusion de l'information ;
- Garantir une gestion optimale des ressources humaines du service ;
- Mettre en œuvre l'ensemble des procédures RH ;
- Contrôler et évaluer l'action des équipes ;
- Contribuer au développement professionnel des équipes (mobilité, recrutement, évaluation et formation) ;
- Participer activement au sein de l'équipe des cadres de la direction des politiques éducatives et être force de propositions ;

Assurer le pilotage et le suivi du centre de loisirs adolescent (CLAD), du SIJ, des activités péri et extra scolaires de la MDJ et d'accompagnement à la scolarité ;

2. Gestion administrative, technique et financière du service :

- Assurer le contrôle du respect des normes et de la réglementation du secteur d'activité pour assurer la sécurité des usagers et des agents ;
- Assurer l'établissement et le suivi de la cartographie des risques du service jeunesse et du plan d'actions de maîtrise des risques ;
- Etablir les process et les procédures de travail du service jeunesse ;
- Assurer à l'appropriation des logiciels métiers au sein du service (logiciel famille...) ;
- Préparer le budget et structurer sa bonne exécution par la mise en place d'outils de suivi, de reporting, de pilotage et d'analyse ;
- Rédiger, consolider et construire des outils d'aide à la décision, des conventions, des notes, bilans et compte-rendu, etc. ;
- Rédiger les marchés et les conventions relatives à l'activité du service jeunesse, établir les demandes de subvention et les bilans afférents (cité éducative, politique de la ville, CAF...), mener une recherche active de recettes pour développer de nouveaux projets.

3. Relations avec les partenaires éducatifs et développement des projets en lien avec les établissements scolaires et les partenaires jeunesse :

- Développer des projets transversaux avec les autres services de la direction (enfance, scolaire, petite enfance) ;
- Assurer la participation du service jeunesse aux événements et projets transversaux de la commune et de la DPE : Clichy plage, etc ;
- Assurer le pilotage et le suivi des séjours jeunesse en lien avec la direction et le service enfance ;
- Assurer la coordination des relations avec l'Education nationale : collèges, lycée, parents d'élèves ;
- Etre l'interlocuteur privilégié des acteurs institutionnels et associatifs qui travaillent pour les 12 - 25 ans ;
- Concevoir, piloter et évaluer les projets en lien avec les différents partenaires internes et externes, notamment au sein du dispositif des Cités Educatives ;
- Développer les partenariats et mobiliser des ressources externes.

4. Expertise métier :

- Assurer une veille juridique et anticiper les évolutions, analyser leurs incidences ;
- Participer à la réflexion globale relative à l'amélioration des conditions d'accueil de l'adolescent et du jeune adulte ;
- Proposer les axes opérationnels permettant la mise en œuvre de la politique éducative et de la politique jeunesse de la collectivité ;
- Alerter sur les risques juridiques et techniques en lien avec les activités du service jeunesse ;
- Promouvoir auprès de la population et des partenaires, la politique en matière de jeunesse menée par la ville.

Profil recherché

Solide vision de l'environnement professionnel du secteur de la jeunesse ainsi que de l'environnement territorial et du fonctionnement des collectivités ;

- Connaissance des dispositifs, acteurs institutionnels et associatifs ;
- Connaissance des politiques publiques en matière de jeunesse et d'éducation populaire ainsi que de leurs enjeux ;
- Connaissance du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs ;
- Connaissance du développement de l'adolescent ;
- Titulaire du BPJEPS, DESJEPS ou équivalent ;
- Compétences managériales avérées et capacités à fédérer ;
- Capacité à travailler en transversalité avec les acteurs et partenaires internes et externes ;
- Capacité à fixer des objectifs, animer et encadrer une équipe ;
- Capacité à négocier, communiquer et gérer les conflits ;
- Capacité d'animation d'équipe et de conduite de projet ;
- Capacité à élaborer et conduire et évaluer un projet ;
- Capacité à maîtriser les coûts et respecter le budget ;
- Maîtrise des outils bureautiques (word, excel, power point, Maelis, Ciril, etc.) ;
- Aisance rédactionnelle et esprit de synthèse ;
- Gestion des relations avec la CAF et la DDCS ;
- Capacité à gérer les situations d'urgence ;
- Qualités managériales et relationnelles ;
- Réserve et discrétion professionnelles ;
- Sens de l'écoute et de l'accueil ;
- Organisation, méthode et rigueur ;
- Diplomatie et tact ;
- Assertivité et leadership ;
- Esprit d'équipe ;
- Disponibilité et capacité à s'investir ;
- Réactivité, capacité à gérer l'imprévu et prendre du recul ;
- Force de proposition et prise d'initiatives.

Conditions d'exercice liées au poste

- 1607 heures/an : 38h30 / semaine – 25 jours de congés et 20 jours de RTT ;
- 1 journée de télétravail par semaine ;
- PC portable, téléphone portable ;
- Bureau individuel à la maison de la jeunesse – bureau temporaire au centre administratif Joliot Curie.

Pour répondre à cette offre, merci d'adresser une lettre de motivation manuscrite accompagnée d'un CV à :

Madame la MAIRE de Clichy-sous-Bois
 Hôtel de ville
 Place du 11 novembre 1918
 93390 Clichy-sous-Bois

ou

recrutement@clichysousbois.fr avant le 11 février 2024 inclus.