

## INTITULE DU POSTE

### **Coordinateur Enfance-Jeunesse / Prévention Précoce (H/F)**

#### **1) CONTEXTE DE LA FONCTION**

Dans le cadre du projet social, le coordinateur développe une vision globale de l'enfance et de la jeunesse. Il nourrit ses actions du lien entre les générations, œuvre à favoriser l'accès à la citoyenneté. Il coordonne des actions et l'engagement de bénévoles et anime des temps collectifs.

Reportant à la direction, le coordinateur assure la transversalité des actions du secteur et travaille en lien étroit avec le secteur Adultes, Familles, Accès à la Culture et le secteur Accueil et Accès aux Droits ainsi qu'avec le Conseil d'Administration de l'association.

#### **2) MISSIONS ET ACTIVITES CORRESPONDANTES**

1. Coordination du déroulement de l'accompagnement scolaire
  - 1.1 écoute, diagnostique les demandes et des besoins avec les acteurs éducatifs locaux
  - 1.2 programme, met en place et suit les activités avec l'animatrice jeunesse, les stagiaires, les services civiques et les bénévoles
  - 1.3 repère, sollicite et tisse des liens partenariaux avec les associations ressources sur ces thématiques
  - 1.4 développe des actions et des outils pour créer des liens avec les familles et les écoles
2. Pilotage de la préparation, du déroulement et de l'évaluation des activités enfance-jeunesse (Ville Vie Vacances, ALSH, séjours, ateliers, espace jeunes, projet filles, ...)
  - 2.1 programme, met en place et suit les activités avec l'équipe d'animation et les partenaires
  - 2.2 prépare les conventions et assure l'évaluation réciproque des partenariats
3. Appui aux initiatives et projets des jeunes du quartier en lien avec les autres professionnels et les bénévoles
  - 3.1 s'informe, écoute les initiatives des jeunes et propose un appui sur mesure, en suscite de nouvelles
  - 3.2 tisse et entretient des liens avec les partenaires locaux intervenant auprès des jeunes
  - 3.3 co-anime les instances de concertation entre partenaires (Commission jeunesse...)
4. Suivi et développement des ressources humaines, matérielles et financières affectées au secteur
  - 4.1 élabore et anime une politique de recrutement, de formation et de fidélisation des bénévoles du secteur
  - 4.2 aide au recrutement, encadre et évalue les animateurs, stagiaires et services civiques intervenant sur le secteur
  - 4.3 participe au montage et au suivi financier des dossiers de subvention sur projets
  - 4.4 rédige les bilans en direction des financeurs et de l'employeur et évalue les actions menées dans le secteur

5. participation des habitants, ateliers participatifs, évènement festifs
  - 5.1 participe et coordonne des actions transversales sur le centre
  - 5.2 s'informe sur et écoute les initiatives citoyennes d'habitants et propose un appui sur mesure

### 3) CAPACITES ET COMPETENCES ATTENDUES

- Capacités (puissance qu'un individu possède de faire plus ou moins quelque chose, se définit par les résultats à obtenir et se vérifie par les résultats obtenus)
  - ✓ Poser un diagnostic sur les champs couverts par le poste et proposer les réponses nécessaires, si possible en innovant
  - ✓ Animation et coordination
  - ✓ Accompagnement des initiatives individuelles ou/et collectives
  - ✓ Travailler en transversalité au sein d'une équipe et d'un réseau partenarial
- Compétences (facultés d'utiliser ses capacités utiles dans les situations voulues selon différents niveaux)
  - ✓ Savoirs : DEFA, DUT Carrières sociales, DEJEPS, DESJEPS, master ou licence d'intervention sociale, connaissance des questions éducatives, de prévention en milieu urbain, d'accès au droit, d'éducation populaire, de pouvoir d'agir des habitants, de socialisation et de citoyenneté, d'outils d'animations de groupe, compréhension des dispositifs administratifs et financiers, des partenariats institutionnels, connaissances en développement local, du tissu associatif
  - ✓ Savoir-faire : aptitudes rédactionnelles, gestion et évaluation de projets, esprit d'initiative, expérience exigée en animation, qualité pédagogiques en particulier auprès de tous publics, sens de l'organisation, rigueur
  - ✓ Savoir-être : bon relationnel, médiateur, écoute et empathie, se positionner comme référent, goût du travail en équipe, autonomie

### 4) AUTONOMIE DU POSTE

- Positionnement hiérarchique :
  - ✓ rend compte au directeur sur l'ensemble de ses missions
  - ✓ participe au recrutement des animateurs, stagiaires, services civiques et bénévoles de son secteur et à leur formation
  - ✓ informe et encadre les animateurs, stagiaires, services civiques et bénévoles de son secteur
- Relations avec les autres salariés et les administrateurs
  - ✓ agit en transversalité avec les autres salariés sur l'ensemble des missions
  - ✓ collabore avec les administrateurs volontaires

### 5) CONDITIONS

- CDI à temps plein, 35h
- Requiert de pouvoir travailler en soirée et certains week-ends
- Rémunération selon Convention Collective des Acteurs du Lien Social et Familial (ALISFA)

La rémunération brute est établie à partir : d'un total de points rémunérés correspondant à la pesée de l'emploi : 565 points, soit un salaire brut mensuel de 2 516 €.

Les dispositions des articles 1.2 et 1.3 du chapitre V de la Convention Collective Nationale s'appliquent.

Merci d'envoyer votre candidature (lettre de motivation + curriculum vitae) :  
à Mr. Le Président à l'adresse suivante : [recrutement@etincelles20eme.org](mailto:recrutement@etincelles20eme.org)

Date limite d'envoi des candidatures : **jeudi 19 octobre 2017 (réponse le 13 ou 14 novembre)**

*(toutes les candidatures reçues après la date limite d'envoi ne seront pas traitées)*

Recrutement : **samedi 18 novembre 2017 / Prise de poste : le plus tôt possible.**