



La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants)

Val de Marne

**Recrute pour la Direction Générale Adjointe en charge des Services à la
Population**

UN RESPONSABLE DU SERVICE JEUNESSE H/F

Catégorie B - Cadre d'emploi des animateurs ou des rédacteurs

Placé sous l'autorité du Directeur de l'émancipation, vous serez en charge des missions suivantes :

Missions principales :

- Assurer, en lien avec la direction et les élus, et dans le cadre du projet de service, la mise en œuvre des orientations municipales en matière d'accueil et d'accompagnement des jeunes
- Elaborer les stratégies et les modalités de mise en œuvre des partenariats avec les autres services municipaux et les partenaires de la ville et du territoire : Département, SDJES, CAF...
- Mettre en place des outils d'organisation et de suivi du travail des équipes
- Définir les besoins de formation des équipes en termes d'orientation des jeunes, d'accompagnement de projets, de conduite de projets partenariaux et transversaux
- Participer au pilotage et au suivi du Projet Educatif de Territoire, pour son volet « Jeunesse »
- Coordonner la gestion des moyens humains, financiers et matériels du service

Activités :

- Anime, encadre, forme et accompagne les équipes placées sous sa responsabilité
- Assure le suivi administratif, le suivi des tableaux de bord des équipes, et gère les budgets sur le secteur
- Assure un rôle d'interface avec les autres services de la commune en tant que de besoin
- Contrôle du respect des règles d'hygiène et de sécurité sur les sites
- Organise et contrôle des interventions des prestataires extérieurs
- Organise l'information et l'accueil des parents lors des inscriptions aux prestations proposées
- Etablit les documents de communication à destination du public

Profil :

- Connaissance de l'environnement institutionnel des collectivités locales
- Capacité à dynamiser les équipes autour de l'aspect qualitatif des accueils et des activités proposées au public jeune
- Capacité à la conduite de projets partenariaux et territoriaux

- Capacité de gestion et de développement d'équipements dans le respect des règles de fonctionnement des services publics
- Connaissance des dispositifs de financement et de partenariat
- Maîtrise des tableaux de bord, outils de planification et suivi
- Aisance rédactionnelle
- Force de proposition et capacité d'initiative
- Qualités relationnelles, capacité au travail collaboratif et à la concertation
- Maîtrise des techniques d'animation, de communication et de pédagogie
- Maîtrise des outils de bureautique et utilisation des logiciels (Word, Excel, Powerpoint...)
- Capacité d'organisation et de gestion du temps

Relations :

- Relations internes : Relations régulières avec les élus et la Direction Générale des Services (DGS), mais aussi avec l'ensemble des autres services, en tant que de besoin
- Relations externes : Relations avec les chefs d'établissements du 2nd degré, les services départementaux, la SDJES 94 et la CAF...
- Relations avec le milieu associatif local, et notamment les associations de prévention et d'éducation populaire

Traitement indiciaire, régime indemnitaire, prime de fin d'année, prime CIA, remboursement partiel de la mutuelle, des frais de transports en intégralité, restaurant administratif, Comité des œuvres sociales.

Proche de Paris, métro ligne 7

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation), à l'attention de

Monsieur le Maire

Direction des Ressources Humaines

Place Jean Jaurès

94270 Le Kremlin-Bicêtre

Ou

offre_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr