



FICHE DE POSTE : RESPONSABLE SERVICE ENFANCE JEUNESSE »

Pôle : Administration générale et des politiques « Petite enfance, enfance-jeunesse, sociale et culturelle »

Service : « Enfance Jeunesse »

A RECRUTER

| | |
|--|--|
| IDENTIFICATION DU POSTE Commune ENTRELACS Pôle : Administration générale et des politiques « Petite enfance, enfance-jeunesse, sociale et culturelle » Service : Enfance Jeunesse Emploi : Responsable du service Enfance Jeunesse Co-éducation | INTITULE DU POSTE SELON DDCSPP CHEF DE SERVICE ENFANCE JEUNESSE CO-EDUCATION |
| MISSIONS DU POSTE <p>Placé sous l'autorité de la DGA, l'agent participe à la définition du projet éducatif, pilote les projets enfance jeunesse, encadre et organise le service et les équipements rattachés relevant du service Enfance Jeunesse.</p> | |
| ACTIVITES CONFIEES (régulières, occasionnelles) | |
| REGULIERES <u>Mission 1</u> : Coordonner et organiser le service Enfance Jeunesse <ul style="list-style-type: none"> • Encadrer et animer le service, les structures et des équipes dans les domaines enfance-jeunesse-co-éducation et leur fixer les orientations et axes éducatifs à mettre en œuvre • Organiser les plannings et les responsabilités des agents • Développer une culture transversale et partagée entre les différents services et structures • Promouvoir une qualité pédagogique • Conduire les entretiens d'évaluation <u>Mission 2</u> : Participer à la définition des orientations stratégiques et politiques en matière d'enfance, jeunesse et co-éducation <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser un diagnostic social, économique, environnemental et politique du territoire • Assister et conseiller les élus municipaux (définition du projet éducatif SEJ et plans d'action) • Traduire les orientations politiques en plans d'actions, projets et programmes • Négocier, avec la ligne hiérarchique, les moyens de la mise en œuvre <u>Mission 3</u> : Assurer le pilotage opérationnel des dispositifs enfance, jeunesse <ul style="list-style-type: none"> • Développer, piloter et coordonner les contrats territoriaux et dossiers de subventions : SEJ et PEDT, CEJ, CTJ, CTG • Rechercher les financements, piloter les appels à projets, bourses et subventions • Décliner les plans d'action en projets de service • Elaborer et suivre les bilans CAF et Conseil Départemental | |

- Rédiger, en lien avec les équipes, les bilans d'activités et les bilans financiers
- Respecter le cadre budgétaire fixé par les élus, et suivre les budgets par actions

Mission 4 : Établir et mettre en œuvre les partenariats

- Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques : CD73, CAF73...
- Développer un travail partenarial avec les acteurs institutionnels, en interne avec les services et en externe avec les représentants de la communauté éducative

Mission 5 : Assurer l'organisation et la gestion des équipements

- Sécuriser les établissements scolaires et d'accueil, avec la mise en place d'opération test dans les ALSH.
- Optimiser l'organisation et la capacité d'accueil des structures pour répondre aux objectifs fixés par la commune et en répondant aux normes règlementaires de la DRDJS et de la PMI.
- Assurer le bon fonctionnement des établissements et des accueils éducatifs dans le cadre de la politique éducative de la commune.
- Veiller au respect des normes et réglementation applicables au secteur éducatif et d'accueil d'enfants et les faire appliquer.

Savoir-faire :

- Connaissance des enjeux, réglementations et évolutions de la politique publique enfance, jeunesse
- Notions de projection, prévision et simulation d'effectifs
- Connaissances des impacts des données statistiques démographiques et des politiques locales
- Connaissance des normes techniques et réglementation applicable aux établissements scolaires et d'accueil

Niveau de diplôme ou certification exigé
DEJEPS

Savoir-être :

- Autonomie dans la mise en œuvre des missions et l'organisation du service
- Bon relationnel avec le milieu associatif, la population (sports, culture, etc.) de la collectivité, avec les coordonnateurs de projets
- Travail en collaboration avec les institutions, les partenaires ou contrôleurs
- Travail en équipe
- Sens de l'initiative, réactivité, disponibilité.

MODALITES D'EXERCICE DU POSTE

Spécificités :

- Poste à temps complet 35 heures hebdomadaires

Avantages, contraintes, risques professionnels encourus :

- Avantages : autonomie, contact avec la population, responsabilité de services
- Contraintes : travail des samedis et soirées dans l'année, des changements de plannings, d'horaires et de lieu de travail peuvent avoir lieu en dernière minute : capacité d'adaptation selon les besoins du service. Travail le mercredi

MOYENS MATERIELS DU POSTE

Equipement

Ordinateur portable, téléphone portable

Equipement de protections individuelles :

Néant