INTITULE DU POSTE : DIRECTEUR/TRICE DU PÔLE SOCIO-EDUCATIF

INFORMATIONS AGENT

Relations hiérarchiques :	Directrice Générale des Services
Categorie d'emploi : Cadre d'emploi : Temps de Travail :	A Attaché territorial 35 h hebdomadaire
Relations fonctionnelles :	Ensemble des services, des élus, des partenaires et des usagers de la CCPM. Institutions et réprésentants de l'Etat, la région, le département, d'autres collectivtés et organismes sociaux

DESCRIPTIF DU POSTE :

DESCRIPTION DU POSTE :	○ Organiser et mettre en œuvre la politique solidarité et enfance jeunesse ○ Impulser une dynamique de réflexion et d'innovation dans le champ des solidarités actives ○ Participer à la définition et à la mise en oeuvre des orientations stratégiques en matière d'enfance et de jeunesse ○ Concevoir et piloter les projets
ACTIVITES PRINCIPALES :	**Piloter les projets d'actions sociales et les dispositifs en lien avec le projet politique (FS, RSA, CLIC, Centre social, ALSH et ALAE)** - Mener des diagnostics territoriaux - Assister et conseiller les élus - Rechercher des financements - Accompagner les équipes en mode projet - Créer des dynamiques innovantes - Utiliser les outils de suivi des financeurs et suivre les conventions - Evaluer les impacts territoriaux - Organiser et mettre en œuvre les politiques enfance-jeunesse dans le cadre du Projet Éducatif Local (PEL) - Piloter et évaluer le Contrat enfance jeunesse (CEJ) - Piloter le Projet Educatif Intercommunal - Assister les structures bénéficiaires du CEJ

	Manager et gérer les services intercommunaux (social, enfance jeunesse) - Evaluer l'activité et la gestion des services pour optimiser le fonctionnement des services - Identifier les besoins selon les effectifs sur les structures - Créer et gérer les plannings (itinérance, enfance jeunesse) - Veiller à l'accueil de stagiaires dans sa direction **Concevoir et suivre le budget de la Direction** **Participer à l'animation territoriale globale(soutien aux communes et aux partenaires, vie associative, CTG…)**
ACTIVITES SECONDAIRES :	- Consolider et créer des partenariats stratégiques Organiser la communication des actions, évènements, projet des services - Accueillir et informer le public, réguler les différents entre usagers et équipes
MODALITES D'EXERCICE :	***Lieu de travail :*** Centre social (1 chemin de la mestrise) / Annexe (rue de l'olivette) Jours et horaires o amplitude de 7h30 à 18h sur les horaires des accueils de loisirs, avec possibilité de déborder le soir sur réunions.
CONTRAINTES D'EXERCICE	o Horaires et rythmes de travail variables notamment entre 11 h30 et 14h et au-delà de 17h30 o Grande disponibilité en fonction des demandes des responsables de structure o Travail en bureau et déplacements fréquents sur le territoire et sur le département
AUTONOMIE ET PRISE DE DECISIONS :	Force de proposition sous validation de la DGS

EXIGENCES REQUISES POUR LE POSTE:

NIVEAU DE FORMATION REQUIS :	Minimum BAC +3
NIVEAU D'EXPERIENCE REQUIS	5 ans
DIPLOME OU TITRE INDISPENSABLE :	Expérience dans l'animation socio-éducative, direction de service et bonne connaissance de la réglementation jeunesse et sport Permis B

LES SAVOIRS REQUIS POUR LE POSTE :

SAVOIRS :	- connaître les procédures administratives et les règles budgétaires et comptables des marchés publics - connaissance de la règlementation DDCSPP - management de projet
SAVOIR-FAIRE :	- mettre en application des techniques d'animation d'équipe et de médiation - Mettre en œuvre des projets visant à une meilleure intégration et au resserrement des liens sociaux - Intégrer à sa pratique les valeurs de la transition écologique, développer le pouvoir d'agir des personnes
SAVOIR-ETRE :	- curiosité d'esprit en faveur du développement des dispositifs et des projets - rigueur - sens du contact - discrétion professionnelle
APTITUDE RELATIONNELLE :	- diplomatie, - disponibilité - gestion du stress et de l'urgence