

LA VILLE D'ARGENTAN

RECHERCHE

POUR SON CENTRE SOCIAL (MAISON DU CITOYEN)

UN ADJOINT DE COORDINATION GLOBALE

Animateur par voie de mutation, détachement ou inscription sur liste d'aptitude ou contractuel

Sous l'autorité directe de la Directrice, vous assistez le responsable de la structure dans la direction du Centre Social, qui compte 8 agents.

MISSIONS :

- ✓ Contribuer à la gestion de l'équipement et au management du service,
- ✓ Gérer les plannings des agents et des activités d'animation du Centre Social,
- ✓ Participer à l'organisation, la coordination et l'animation des équipes en étroite collaboration avec la Directrice,
- ✓ Elaborer les tableaux de bord des actions et le suivi des budgets avec les responsables de secteurs
- ✓ Venir en appui de la Directrice pour la mise en place du projet de service, le développement de travail transversal et partenarial, dans le respect des valeurs de référence du Centre Social
- ✓ Organiser les réunions de l'équipe globale et apporter un soutien aux équipes (animation, savoir-faire, apport technique et théorique, formation)
- ✓ Assurer une veille sur les actions menées, en lien avec la directrice, via des points d'évaluation réguliers
- ✓ Assurer l'intérim de la Directrice en son absence

PROFIL RECHERCHE :

- ✓ Niveau requis : BAC + 3
- ✓ Diplôme de l'enseignement supérieur obligatoire : DEJEPS (Diplôme d'État de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport) ou DESJEPS (Diplôme d'État Supérieur) de l'animation, DUT Carrières Sociales Animation Sociale et Socio Culturelle ou licence professionnelle, DEES.
- ✓ Expérience dans le domaine de l'animation et de l'éducation populaire obligatoire, et souhaitée dans le domaine périscolaire, lié à la réforme des rythmes scolaires
- ✓ Expérience dans le domaine des recherches de partenariats financiers : appels à projets et recherches de subventions, en lien avec les projets d'ouverture du Centre Social
- ✓ Maîtrise des outils informatiques
- ✓ Connaissance de l'environnement des collectivités

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

- ✓ Qualités managériales indispensables
- ✓ Parfaite connaissance des techniques de méthodologie de développement de projet
- ✓ Rigueur intellectuelle et morale permettant de s'affranchir des pressions inhérentes à ce type d'équipement
- ✓ Sens du contact, du partenariat, de l'organisation et de la communication
- ✓ Sens du travail en équipe
- ✓ Sens du service public
- ✓ Esprit d'initiative et de synthèse
- ✓ Capacités rédactionnelles
- ✓ Capacité à fédérer les habitants autour des projets du Centre Social

Poste à temps complet (35h00) et horaires variables en fonction des actions liées au projet social (soirées et week ends possibles)

Rémunération statutaire – Régime indemnitaire – 13^{ème} mois

PERMIS B OBLIGATOIRE

Poste à pourvoir le **1^{er} septembre 2018**

MODE DE RECRUTEMENT : sélection à partir d'un écrit professionnel puis entretien en fonction de l'appréciation des écrits.

Merci d'adresser lettre de motivation et CV au plus tard le **15 août 2018**

Mairie d'ARGENTAN
Direction des Ressources Humaines
BP 60203
61201 ARGENTAN cedex
drh@argentan.fr