

PROFIL DE POSTE réf : 2021-55 – Contrat à durée déterminée

INTITULE DU POSTE : Coordonnateur-trice du Programme de Réussite Éducative

DIRECTION : Direction des Services aux Habitants

SERVICE : Action éducative

DEFINITION DU POSTE :

Mission : Rattaché(e) hiérarchiquement au Responsable du service Action Éducative, le (la) coordonnateur-trice du DRE (Dispositif de Réussite Éducative) est garant(e) de la mise en œuvre et du bon fonctionnement du DRE. Il (elle) devra mettre en œuvre les orientations décidées par le comité de pilotage et assurer l'ingénierie du dispositif.

Activités principales :

- Animation
 - piloter et animer l'équipe pluridisciplinaire de soutien
 - élaborer et faire évoluer si nécessaire en lien avec l'équipe pluridisciplinaire les outils nécessaires au repérage, accueil et suivi des enfants et familles
 - animer le réseau local de partenaires et d'opérateurs associé au DRE
 - coordonner et assurer la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des actions Passerelle CM2 – 6ème et Ateliers d'écriture
 - organiser la mise en place des parcours individualisés en lien avec le référent de parcours en veillant à l'implication des familles
 - encadrer l'équipe interne (2 référents de parcours)
- Administration et gestion
 - assurer le suivi administratif et financier (en lien avec le CCAS) du dispositif
- Évaluation et veille éducative
 - élaborer et mettre en œuvre des outils d'évaluation du dispositif et des parcours individualisés
 - assurer une mission de veille éducative sur les problématiques individuelles et/ou d'un territoire en lien avec les coordinations de la Politique de la ville et du Projet Éducatif Local
 - assurer la co-référence de la thématique Parentalité de la Convention Territoriale Globalisée signée avec la CAF

Savoirs :

- capacité à travailler en réseau, avec un partenariat très diversifié
- grande capacité relationnelle, pédagogique, d'écoute et de développement de projet
- capacité à rendre compte de son travail et à travailler en équipe
- sens de l'organisation et de l'anticipation, rigueur, disponibilité, discrétion
- Expérience de management de projet et de gestion de dispositif contractuel
- Expériences confirmées auprès des enfants et adolescents, de familles

Savoirs Faire :

- bonne connaissance du système éducatif, du monde de l'éducation, de la protection de l'enfance
- aptitudes rédactionnelles et organisationnelles
- pratique avérée de la bureautique (open office)
- capacité d'analyse et d'esprit de synthèse
- capacité d'écoute, de médiation et de négociation
- connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales, des établissements scolaires et du monde associatif

Cadre d'emplois : attachés territoriaux

Type de contrat : contrat à durée déterminée d'un an à compter du 1er septembre 2021

Régime indemnitaire : niveau grade

Temps de travail : temps complet

Date limite de candidature : 23/06/2021

Contact :

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à Monsieur le Maire, Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville, BP 90419, 01012 Bourg en Bresse Cedex ou recrutement@bourgenbresse.fr

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à Monsieur Youssef ZOUBIR, responsable du service Action Educative, au 04 74 45 71 31 ou zoubiry@bourgenbresse.fr.