

30 964 habitants
Département du Val de Marne
Chef lieu d'arrondissement
Membre de la Métropole du Grand Paris
Etablissement public Grand Orly Seine Bièvre
515 agents communaux

RECRUTE

UN COORDINATEUR DE LA REUSSITE EDUCATIVE (H/F)

Reconnue pour sa qualité de vie, sa richesse associative, sa nouvelle vitalité économique et urbanistique, la Ville de l'Hay-les-Roses (30 964 habitants, Sous-Préfecture du Val-de-Marne) s'inscrit dans une dynamique forte portée par son exécutif. Partie prenante dans le développement du Grand Paris (arrivée de la Ligne 14 du métro), elle œuvre au renforcement de son attractivité, au renouvellement de ses politiques publiques et à la modernisation de son administration afin d'optimiser les services rendus à ses concitoyens.

MISSION GENERALE :

Le Coordinateur de la Réussite Educative contribue à la définition et à la mise en œuvre de la politique de réussite éducative de la Ville.

ACTIVITES :

ACTIVITE 1 : PILOTAGE ET MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF

- Définir les axes stratégiques de la politique de réussite éducative au regard du diagnostic de territoire, des enjeux locaux et des orientations politiques
- Elaborer et adapter l'offre de service en cohérence avec les axes stratégiques définis et en complémentarité avec les dispositifs et acteurs locaux (municipalité, associations, institutionnels)
- Définir et construire le dispositif et les outils de pilotage stratégique et opérationnel : gouvernance locale et tableaux de bord
- Organiser et animer le réseau local des acteurs de la réussite éducative
- Organiser et animer des réunions de groupes de travail, de démarches de réflexion collective
- Elaborer des propositions pour faire évoluer ou adapter l'offre de service
- Promouvoir le service avec une communication adaptée
- Assurer une veille éducative et sociale

ACTIVITE 2 : ENCADREMENT ET ANIMATION D'EQUIPE

- Constituer et animer l'équipe de réussite éducative : recrutement, gestion des formations et évaluation
- Organiser et animer l'équipe pluridisciplinaire de soutien (EPS)

ACTIVITE 3 : ADMINISTRATION ET GESTION

- Elaborer le budget du service et en assurer le suivi en lien avec la Caisse des Ecoles
- Rechercher et répondre aux appels à projets (subventions) et en assurer le suivi
- Assurer le suivi administratif

ACTIVITE 4 : ADMINISTRATION DES DISPOSITIFS INTERNES AU SERVICE

- Elaborer et suivre les procédures et outils de mise en œuvre du PRE et celle des Clubs Coup de Pouce
- Préparer et assurer le suivi de programmation annuelle des actions du PRE et celles des Clubs Coups de Pouce
- Mobiliser et animer le réseau partenarial socio-éducatif pour assurer le repérage et l'accompagnement des enfants en fragilité
- Assurer le suivi du marché public avec la Ligue de l'Enseignement pour le déploiement de l'accompagnement à la scolarité
- Evaluer l'efficacité de l'action publique

COMPETENCES PRINCIPALES ET QUALITES REQUISES :

SAVOIRS :

- Connaissance des dispositifs des politiques éducatives
- Connaissance des partenaires institutionnels des collectivités et de leur fonctionnement
- Connaissance des règles relatives au fonctionnement des collectivités et aux financements publics
- Connaissance du développement de l'enfant et de l'adolescent
- Maîtrise de la méthodologie de conduite de projet
- Connaissance des montages de dossiers des demandes de subvention
- Méthodes et techniques de suivi /évaluation
- Maîtrise de l'outil informatique

SAVOIR-FAIRE :

- Travailler en équipe et encadrer des agents
- Mettre en place un partenariat et pérenniser sa dynamique
- Etre autonome dans la conduite de projet et l'organisation de son travail
- Etre force de proposition
- Savoir rendre compte
- Organiser et animer des réunions
- Rédiger dans un esprit de synthèse et d'analyse
- Etre rigoureux dans le respect des échéances et savoir prioriser son travail

SAVOIR ETRE :

- Discrétion, réserve professionnelle
- Avoir le sens des responsabilités
- Avoir des qualités relationnelles et des capacités d'adaptation
- Disponible

PARTICULARITES :

- Horaires et amplitude variables

CADRE D'EMPLOI : Attachés territoriaux (catégorie A, filière Administrative)
Conseillers socio-éducatifs territoriaux (catégorie A, filière Médico-sociale)

Poste ouvert par voie de mutation ou contractuelle (CDD 1 an renouvelable)

POSTE A POURVOIR : Dès que possible

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à Monsieur le Maire, à l'adresse suivante : recrutement@ville-lhay94.fr