

RECRUTEMENT DIRECTEUR.TRICE DE TERRITOIRE
COMMUNE DE SOULAINES SUR AUBANCE (49)
Temps plein (35h / semaine)
CDI à compter du 17 octobre 2022

DESCRIPTIF DE POSTE

| | |
|--|--|
| Intitulé du poste | Animatrice – Animateur départemental de projets Directrice – Directeur de territoire |
| Positionnement dans l'organisation et responsabilités | Placé sous la responsabilité hiérarchique du / de la Responsable de l'Association Départementale. L'animatrice en charge d'un territoire s'inscrit dans le cadre du projet fédéral des Francas et de la stratégie départementale. Elle - il agit dans le cadre d'un travail d'équipe et respecte – fait respecter l'ensemble des cadres interne et externe qui lui sont présentés et prescrits. Il doit se les approprier. Elle rend compte à sa hiérarchie lors de temps de contrôle périodiques prévus. Elle engage sa responsabilité dans le cadre de toutes ses interventions professionnelles. |
| Missions principales <i>Finalité du poste</i> | L'animateur.trice agit pour le développement des politiques publiques éducatives et des actions éducatives à destination des enfants et des jeunes de son territoire d'affectation. |
| Activités et tâches | <p>1- DEVELOPPEMENT</p> <p>a. Contribution à l'élaboration de politiques publiques enfance/jeunesse de son territoire d'action,</p> <p>b. Définition (ou participation à la définition) de la stratégie de développement qualitatif et quantitatif de l'action éducative enfance/jeunesse sur son territoire d'action,</p> <p>c. Animation :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. de groupes d'enfants et de jeunes, ii. des partenariats avec les acteurs éducatifs associatifs et institutionnels en lien avec son territoire, iii. de groupes de réflexion pluridisciplinaires (CTG, PEDT), iv. de réunions de concertation, v. de démarches de suivi et d'évaluation d'actions et de projets, vi. de publics d'adultes intervenant auprès d'enfants et jeunes (exemples : la parentalité, la gestion de personnel,...) <p>d. Contribuer à l'information visant la prise de décision politique</p> <p>2- CONDUITE DE PROJETS</p> <p>a. Conception (ou participation à la conception), mise en place et suivi de projets complexes éducatifs, en mobilisant les équipes nécessaires en y intégrant le projet fédéral des Francas :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. pour un public d'enfants et de jeunes, potentiellement en lien avec la famille, de dimension communale ou intercommunale, |

Une fiche de poste n'est pas limitative.

Une fiche de poste est sujette à évolution dans le temps, ce avant même le prochain rdv employeur salarié.e.

Une fiche de poste n'est pas contractuelle.

| | |
|--|---|
| | <p>ii. en lien notamment avec :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. les élus municipaux, 2. les acteurs éducatifs du territoire : enseignants, responsables associatifs, organisateurs locaux d'activités enfance/jeunesse, ... <p>b. Etre garant de la cohérence et de la qualité des pratiques éducatives et pédagogiques afférentes aux projets conduits,</p> <p>c. Coordination de projets.</p> <p>3- COMMUNICATION</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Favoriser la mise en place et participer à des évènements sur le thème de l'éducation enfance/jeunesse, b. Promouvoir et valoriser des actions programmées, c. Représenter l'association sur le territoire par délégation du Responsable de l'Association Départementale. <p>4- MANAGEMENT</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Encadrer une équipe de professionnels composée essentiellement d'animateurs enfance/jeunesse, b. Déléguer à son équipe, c. Faire émerger et animer une équipe de bénévoles militants sur le territoire d'intervention. <p>5- FORMATION</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Préparation, organisation et animation de séances d'information et/ou de formation, b. Participation à la production de contenus pour le centre de ressources, c. Intervention en Formation Habilitée et en Formation Professionnelle. <p>6- BUDGET</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Définir et suivre le budget d'un projet complexe, b. Dossier de demande de financement pour un projet complexe (SDJES, CAF, ...) : <ol style="list-style-type: none"> i. Constituer le dossier, ii. Présenter le dossier aux élus et/ou aux partenaires financiers, iii. Défendre le dossier, c. Elaborer les réponses à des appels d'offre simples, d. Rendre compte des moyens humains et financiers engagés dans un projet complexe (reporting), <p>7- ADMINISTRATION</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Réalisation du bilan du projet dont il/elle a la responsabilité, b. Analyse et rédaction : <ol style="list-style-type: none"> i. d'un diagnostic partagé, jusqu'aux préconisations, ii. d'évaluations de projets, iii. de comptes rendus et de synthèses. |
|--|---|

Une fiche de poste n'est pas limitative.

Une fiche de poste est sujette à évolution dans le temps, ce avant même le prochain rdv employeur salarié.e.

Une fiche de poste n'est pas contractuelle.

| | |
|---------------------------------|--|
| | Et toute action relevant de son rôle, nécessaire au bon fonctionnement et au développement de l'activité des Francas. |
| Moyens mis à disposition | Matériel et ressources pédagogiques |
| Relations internes | La - le responsable de l'association départementale. Relations avec le personnel, les bénévoles et les élus du territoire d'intervention. Relation avec les élus de l'association départementale. Encadrement d'équipe. |
| Relations externes | Relation fonctionnelle étendue : <ul style="list-style-type: none"> • Partenaires associatifs • Partenaires institutionnelles (cadres techniques et / élus) • Représentant de l'état sur le territoire (cadres techniques et/ou élus) |
| Conditions de travail | Peut être amené à se déplacer sur le département, en région voir sur l'ensemble du territoire national. Peut être amené à travailler en soirée et le week-end. |

PROFIL DE POSTE

| | |
|--|--|
| Liste des compétences techniques, managériales, nécessaires | <p><u>Compétence stratégique</u> Portage du projet associatif et / ou municipal-territorial</p> <p><u>Compétence managériale</u> Encadrement d'équipes professionnelles et/ou bénévoles</p> <p><u>Compétence comportementale</u> Qualités relationnelles développées Créativité Sens de l'organisation Capacité d'adaptation</p> <p><u>Compétence technique</u> Méthodologie de projet Maîtrise des cadres budgétaires associatifs Maîtrise des procédures d'appel à projet Techniques pédagogiques Maîtrise informatique du pack office / usage internet</p> |
| Expérience professionnelle requise | 5 ans d'expérience professionnelle minimum En tout ou partie dans le secteur de l'animation socio-éducative Au sein d'une association ou d'une collectivité dans les réseaux associatifs du département et / ou dans le champ de l'économie sociale et solidaire en général et de l'éducation populaire en particulier |
| Formations / diplômes requis | Supérieure exigée de niveau III minimum, idéalement DEJEPS, BAFA souhaité, BAFD valide souhaité |

Une fiche de poste n'est pas limitative.

Une fiche de poste est sujette à évolution dans le temps, ce avant même le prochain rdv employeur salarié.e.

Une fiche de poste n'est pas contractuelle.

CONTRAT ET REMUNERATION

Contrat à Durée Indéterminée à compter du lundi 17 octobre 2022.

Temps plein à raison de 35h par semaine

Groupe E de la convention collective ECLAT – indice 325

Avantages salariaux en lien avec l'accord d'entreprise de l'association départementale des Francas du Maine et Loire

CANDIDATURE

CV et lettre de motivations à transmettre à :

Alexis HUAULMÉ

Chargé de Développement Territorial

ahuaulme@francas-pdl.asso.fr

CANDIDATURE A ADRESSER AVANT LE VENDREDI 16 SEPTEMBRE 2022

Pour toute information complémentaire : 02 41 48 02 03

Une fiche de poste n'est pas limitative.

Une fiche de poste est sujette à évolution dans le temps, ce avant même le prochain rdv employeur salarié.e.

Une fiche de poste n'est pas contractuelle.