

**LA COMMUNAUTE URBAINE D'ALENCON RECRUTE A TEMPS COMPLET**



**DEPARTEMENT :** DE L'EDUCATION ET DES PROXIMITES  
**DIRECTION :**  
**SERVICE :** REUSSITE EDUCATIVE  
**INTITULE DU POSTE :** COORDONNATEUR DU PROGRAMME DE REUSSITE EDUCATIVE  
**CADRE D'EMPLOIS :** ASSISTANT SOCIO EDUCATIF TERRITORIAL  
**GRADE :** ASSISTANT SOCIO EDUCATIF TERRITORIAL

**Mission du poste :** Assurer la coordination du dispositif et la mission de référent de parcours.

ACTIVITES PRINCIPALES	FORMATION ET COMPETENCES REQUISES
<p><b>Coordonner le dispositif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobiliser et animer le réseau d'acteurs et de partenaires du territoire autour du dispositif ;</li> <li>- Organiser, préparer et animer les différentes instances (équipe pluridisciplinaire, comité de pilotage) ;</li> <li>- Elaborer, mettre en œuvre, assurer le suivi et l'évaluation des actions du PRE (collectives et individuelles) ;</li> <li>- Organiser et garantir la mise en œuvre des parcours en lien avec le référent de parcours</li> <li>- Encadrer le référent de parcours, en apportant notamment un appui sur l'appréhension des situations individuelles ;</li> <li>- Assurer le suivi administratif et financier du dispositif (conventions, subvention, budget, prises en charge financières).</li> </ul> <p><b>Assurer la mission de référent de parcours :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluer la situation suite à la sollicitation du dispositif ;</li> <li>- Présenter les situations lors de l'équipe pluridisciplinaire (entrées et sorties, étapes des parcours, bilans).</li> </ul>	<p><b>Formation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bac + 2 minimum avec un diplôme en travail social ;</li> <li>- Expérience professionnelle dans le champ éducatif, social ou de l'animation souhaitée.</li> </ul> <p><b>Compétences techniques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance du cadre légal et réglementaire du Programme de Réussite Éducative ;</li> <li>- Connaissance des publics en difficulté ;</li> <li>- Capacité à animer et faire vivre un réseau partenarial.</li> </ul> <p><b>Aptitudes personnelles :</b></p> <p>Aptitude à l'écoute, à la médiation, à l'instauration d'une relation de confiance - Aptitude au travail en équipe pluridisciplinaire - Capacité d'organisation - Rigueur - Capacité rédactionnelle - Savoir rendre compte de son travail - Etre force de propositions par rapport à des observations ou constats - Aisance relationnelle - Disponibilité - Capacité d'adaptation et réactivité - Discrétion et confidentialité.</p>

<p><b>Contribuer à la formalisation, la mise en œuvre et l'évaluation du parcours de l'enfant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- favoriser l'implication des familles et orienter vers le droit commun, coordonner les différentes interventions concernant l'enfant et sa famille dans une démarche partenariale, etc.</li> </ul>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<b>ACTIVITES SPECIFIQUES</b>	<b>FORMATION ET COMPETENCES SPECIFIQUES</b>

<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>
<p><b>Rattachement hiérarchique :</b> Rattaché à la directrice des actions éducatives.  <b>Temps de travail :</b> 38h30mn par semaine avec 21 RTT et 25 CP  <b>Action sociale :</b> Participation à la mutuelle – Adhésion au CNAS (Comité National d'Action Sociale) – Amicale du personnel  <b>Contraintes particulières liées au poste :</b> Disponibilité – horaires en soirée</p>

Les candidatures accompagnées, d'une lettre de motivation et d'un CV, sont à adresser au plus tard le : **5 juin 2022**  
 Merci de bien vouloir rappeler sur votre courrier la référence de l'offre d'emploi suivante : **71/2022**

<p><u>Soit par courrier à l'attention de :</u>          Monsieur le Président de la Communauté Urbaine d'Alençon          Direction des Ressources Humaines          CS 50362 – Place Foch          61014 Alençon Cedex</p>	<p><u>Soit par mail à l'attention de :</u>          courrier@ville-alencon.fr</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

**Pour tout renseignement, contacter le service Recrutement au 02.33.32.41.20.**

**La Directrice des Ressources Humaines,**



**Maud BORDERIE-MOULIN**