UN-E CHEF-FE DE PROJET COHÉSION SOCIALE

11 février 2020

PRÉSENTATION

Profession Banlieue (association loi 1901) est le centre de ressources politique de la ville de la Seine-Saint-Denis.
Les missions de Profession Banlieue consistent à accompagner les acteurs de la politique de la ville, en particulier les professionnel.le.s, mais aussi les élu.e.s, les associations, et les conseiller.ère.s citoyen.ne.s en favorisant leur mise en réseau, en développant les échanges de savoir-faire, en produisant des outils de capitalisation et de transfert d'expériences, en animant le débat local, en favorisant la montée en compétences dans la maîtrise des enjeux, du contexte et des pratiques par la qualification individuelle et collective.
Au-delà de l'action menée en Seine-Saint-Denis, Profession Banlieue contribue à la réflexion institutionnelle et partenariale.
En vue de compléter son équipe, Profession Banlieue recrute un.e chef.fe de projet pour mettre en œuvre les actions décrites ci-dessus dans les différents domaines de la politique de la ville avec la prise en charge et le suivi plus particulier des **actions relatives au volet cohésion sociale** notamment :
– réussite éducative
– parentalité
– jeunesse
– prévention sociale
– médiation
– laïcité
– lutte contre les discriminations
– égalité femmes-hommes
Toutefois au-delà des responsabilités confiées sur ces thématiques spécifiques, la mission est comprise dans le cadre d'un travail d'équipe et vous serez amené.e autant que de besoin à mettre en œuvre des actions transversales et/ou à contribuer à celles mises en œuvre par vos collègues sur les autres volets de la politique de la ville.

MISSIONS

Dans le cadre des orientations définies par le conseil d'administration et sous la responsabilité du directeur du centre de ressources, vous aurez pour tâches :
Accompagnement, qualification et animation des réseaux d'acteurs
• Conception et animation, des instances de travail : groupe de travail, cycle de qualification, séminaire, réunion dédiée, visite de terrain, etc
• Veille technique et animation de l'information sur les sujets dont il/elle a la charge
• Animation de réseaux d'acteur.trice.s et de professionnel.le.s et relations partenariales
Capitalisation et diffusion de l'information et des ressources
• Contribution à la réalisation des publications : lettres dédiées, publications ad hoc…et de toutes formes de capitalisation opportune (multimédia…) – définition de l'objectif, suivi rédactionnel et/ou production

avec les contributeur.trice.s et prestataires
• Travail rédactionnel : fiches d'expériences, comptes rendus, synthèses de réunions, actes de rencontres, note d'analyse, rapport d'activités…
• Contribution à l'animation du contenu des outils de communication et d'information (alimentation du site internet, newsletters, la Lettre de Profession Banlieue, etc.)
Tâches d'organisation et travail d'équipe
• Réunions d'équipe, tâches d'intendance et d'organisation matérielle au quotidien ainsi que lors des actions (accueil des participants, aspects techniques divers etc.)
• Contribution à toutes tâches administratives et de gestion liées à l'élaboration et la réalisation des actions en charge et aux bilans requis par les partenaires et pour le rapport d'activités

PROFIL

• Niveau BAC +4/+ 5
• Connaissance générale de la politique de la ville, des enjeux et du contexte institutionnel
• Entre 3 et 5 ans d'expérience minimum dans le champ de la politique de la ville et/ou dans le champ thématique précisé ci-dessus
• Qualités rédactionnelles
• Capacité et goût pour l'animation de réunions de professionnel.le.s et d'acteur.trice.s
• Maîtrise de l'outil informatique (pack office)
• Capacité et intérêt à travailler en équipe

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

• CDI à pourvoir de suite
• Horaires : 35 heures (prévoir disponibilité parfois en fin de journée et le samedi, moyennant système de récupération)
• Tickets restaurant - Mutuelle obligatoire
• Lieu : Saint-Denis et déplacements réguliers dans la région
• Rémunération : convention collective du SNAECSO

CONTACT

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à l'attention de Sandrine Joinet-Guillou, présidente à : sandrine.joinet-guillou@professionbanlieue.org et profession.banlieue@wanadoo.fr

- Emplacement : Accueil > Services > Offres d'emploi >
- Adresse de cet article : https://www.professionbanlieue.org/Un-e-chef-fe-de-projet-cohesion-sociale