



UN.E DIRECTEUR.TRICE DE LA MAISON DE QUARTIER ET DE LA CITOYENNETÉ G. BRASSENS

3 février 2020

MISSIONS

Sous la responsabilité de la direction du pôle, vous conduisez l'activité de la Maison de quartier et de la citoyenneté, en contribuant au développement social des quartiers et en assurant les démarches participatives des habitants et est garant du pilotage du projet social. Vous contribuez à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation du projet de coopération inter-centres dans une optique d'animation globale concertée, en cohérence avec les dispositifs de la politique de la ville et de renouvellement urbain. Vos missions principales sont :

- Garantir le bon déroulement de l'élaboration, du pilotage et de l'évaluation du projet social, support des agréments animation globale et animation collective famille de la CAF, en cohérence avec la politique de cohésion sociale de la ville et dans une approche concertée.
- Garantir le bon déroulement des instances participatives internes du centre (conseil d'animation, conseil d'usagers, conseil de maison).
- Participer à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation du projet de coopération inter-centres et de ses actions transverses aux trois centres socioculturels.
- Concevoir une stratégie d'actions et promouvoir des projets adaptés tendant à développer une dynamique de lien social et de participation des habitants.
- Accompagner les habitants pour une bonne appropriation des différentes politiques publiques et leur mobilisation dans la vie locale.
- Mobiliser, initier et entretenir les relations partenariales avec les institutions et les différents acteurs locaux (associatifs et municipaux) en vue de la conception, la réalisation et l'évaluation de projets et d'actions communes.
- Recruter, animer, coordonner, manager les ressources humaines du centre autour du projet social, en assurant une dynamique de groupe de travail et d'équipe.
- Conduire la professionnalisation des équipes par la conception et suivi d'un plan de formation des personnels permanents et vacataires, en lien avec la RH.
- Participer à l'élaboration et au suivi d'outils visant à l'optimisation des ressources humaines notamment vacataires.
- Elaborer et gérer le budget du centre et concevoir en lien avec la direction de pôle et mission d'appui de la DGA des outils de contrôle et suivi budgétaire.
- Assurer la gestion financière et administrative du centre, en veillant à initier une recherche permanente de co-financements des actions développées, notamment dans le cadre de la politique de la ville et du partenariat avec la CAF.

Missions secondaires

- Participer à la gestion en tant que suppléant d'une régie.
- Contribuer à l'élaboration, mise en œuvre et évaluation du projet de direction de pôle.
- Représenter les centres socioculturels auprès des partenaires extérieurs.
- Participer activement à la mise en œuvre et évaluation des démarches transverses à la collectivité et à la production de connaissance sur les publics et enjeux du territoire.

- Participer à la politique événementielle de la Ville avec le souci de mobilisation des ressources locales.
- Participer aux projets de coopération internationale dans le cadre des partenariats initiés entre la Ville et des collectivités étrangères.

PROFIL

- Bac +3 à 5 dans le domaine d'activité et expérience similaire sur un poste similaire
- Connaissance de l'environnement territorial, de l'éducation populaire et des démarches participatives
- Connaissance de l'environnement institutionnel de l'animation sociale/socioculturelle, de l'environnement social urbain des quartiers en politique de la ville
- Connaissances de base des questions liées à l'immigration et à l'interculturalité
- Connaissance en comptabilité publique et associative, des dispositifs de politique de la ville et renouvellement urbain
- Connaissances des règles régissant l'accueil de mineurs et l'organisation de séjours famille
- Maîtriser la communication orale, savoir animer un réseau de partenaires divers
- Savoir encadrer une équipe, gérer les situations de stress, réguler les tensions et prévenir les conflits
- Savoir rédiger des écrits professionnels
- Savoir organiser, planifier son travail, élaborer, conduire et évaluer un projet
- Logiciels de bureautique de base (Word, Excel, Outlook, internet ...).
- Goût du contact humain et capacités relationnelles et d'écoute
- Capacité d'adaptation à tout type de publics, aptitude au travail en équipe
- Disponibilité et ponctualité, discrétion professionnelle

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Poste à pourvoir dès que possible
- Poste à temps complet

CONTACT

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à l'attention de Madame le Maire par mail à l'adresse suivante : recrutement@ville-bondy.fr

- Emplacement : [Accueil](#) > [Services](#) > [Offres d'emploi](#) >

- Adresse de cet article :

<https://www.professionbanlieue.org/Un-e-directeur-trice-de-la-maison-de-quartier-et-de-la-citoyennete-G-Brassens>