

OFFRE D'EMPLOI

Coordinateur du service Enfance Jeunesse **Remplacement temporaire**

IDENTIFICATION	
Affectation	Pôle développement Social
Cadre statutaire	Filière : Sociale Grade : Conseiller socio-éducatif Statut : Contractuel, remplacement d'un agent Catégorie : A
Rattachement hiérarchique	Selon l'organigramme en vigueur : Directrice Générale des Services / Directeur du pôle développement social
DESCRIPTION DU POSTE	
Description générale	<p>La Communauté de Communes du Crestois et du Pays de Saillans - Cœur de Drôme recherche pour son pôle Petite Enfance Enfance Jeunesse, son/sa coordinateur du service enfance jeunesse, à temps complet ou à temps partiel 80 %, au plus tôt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagner la directrice du service Petite Enfance Enfance Jeunesse dans la la gestion administrative, budgétaire et humaine des structures Enfance Jeunesse (ALSH, Accueil Jeunes) - Coordonner les activités des établissements, dispositifs et services enfance et jeunesse dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs. - Suivre les projets d'investissement du pôle développement social et les demandes de financements qui en découlent. - Coordonner les actions et suivi de la CTG
Fonctions d'encadrement <i>préciser</i>	OUI : directeur ALSH, animateur jeunesse
Champs d'intervention	<u>Pour les établissements, dispositifs et services suivants :</u> <ul style="list-style-type: none"> - Accueil de Loisirs Sans Hébergement Périscolaire et Extrascolaire - Accueil de Jeunes
Champs d'intervention	ASSURER LA GESTION HUMAINE, ADMINISTRATIVE ET BUDGETAIRE DES SERVICES <ul style="list-style-type: none"> - Suivi des annualisations et des temps de travail - Suivi du budget, validations comptables, lien avec le service comptabilité - En lien avec les autres services : harmonisation et optimisation de la gestion des RH du service, organisation des recrutements, accueil de nouveaux agents - Préparation ou suivi des dossiers administratifs et financiers ;

Ensemble, faisons battre le cœur de Drôme

Communauté de Communes du Crestois et du Pays de Saillans

15 Chemin des senteurs - 26400 Aouste sur Sye

+33 (0)4 75 40 03 89 @ accueil@cccps.fr www.cccps.fr

AOUSTE SUR SYE - AUBENASSON - AUREL - CHASTEL ARNAUD
 CREST - ESPENEL - LA CHAUDIÈRE - MIRABEL ET BLACONS - PIÉGROS
 LA CLASTRE - RIMON ET SAVEL - SAILLANS - SAINT BENOIT EN DIOIS
 - SAINT SAUVEUR EN DIOIS - VERCHENY

- Valider les déclarations d'activités et faire les déclarations financières CAF / MSA (réelles et prévisionnelles) ;
- Montage, pilotage et suivi des demandes de subventions de fonctionnement et d'investissement (enfance/jeunesse)
- Suivre l'exécution budgétaire : contrôler l'activité et analyser les écarts.
- Suivi des demandes en lien avec le service comptabilité

ACCOMPAGNER LE FONCTIONNEMENT DES EQUIPEMENTS ENFANCE ET JEUNESSE ET EN GARANTIR LA QUALITE D'ACCUEIL

- Encadrer et manager les responsables des deux ALSH et de l'accueil de jeunes ;
- Assurer l'animation du service enfance/jeunesse, l'organisation du travail et la planification des temps de concertation et de préparation (réunions Enfance Jeunesse...)
- Garantir le bon fonctionnement et l'organisation de l'ensemble des structures du service Enfance/jeunesse : assurer l'application rigoureuse des règles d'hygiène et de sécurité dans les structures, veille sur les risques techniques, réglementaires et juridiques
- Aider à la mise en place de projets communs
- Evaluer les actions pédagogiques mises en œuvre ;
- Participer aux réunions avec les partenaires
- Être l'interlocuteur référent des institutions concernées pour enfance et la jeunesse (notamment CAF, conseil départemental...)

METTRE EN ŒUVRE LE PROJET INTERCOMMUNAL ENFANCE ET JEUNESSE

- Animer le réseau d'acteurs jeunesse en lien avec l'animateur jeunes
- Assurer la promotion des services auprès des usagers et des partenaires en lien avec le service communication de la CCCPS ;
- Développer et participer à des réseaux de partenariats (CAF, MSA, PMI, CD26, DDCS, associations...) ;
- Participer à l'élaboration et au suivi des contrats et des conventions avec la CAF, le CD26 et la MSA ;
- Evaluer les actions enfance et jeunesse,
- Être le garant d'une bonne communication ascendante et descendante
- Informer des projets et communiquer les décisions
- Entretenir un travail étroit avec responsable de service petite enfance/famille
- Participation et coanimation de la commission PEEJ

Ces missions sont évolutives selon les demandes du supérieur hiérarchique. Elles ne constituent pas un cadre rigide ni/et immuable

Ensemble, faisons battre le cœur de Drôme

Communauté de Communes du Crestois et du Pays de Saillans

15 Chemin des senteurs - 26400 Aouste sur Sye

+33 (0)4 75 40 03 89 @ accueil@cccps.fr www.cccps.fr

AOUSTE SUR SYE - AUBENASSON - AUREL - CHASTEL ARNAUD
CREST - ESPENEL - LA CHAUDIÈRE - MIRABEL ET BLACONS - PIÉGROS
LA CLASTRE - RIMON ET SAVEL - SAILLANS - SAINT BENOIT EN DIOIS
- SAINT SAUVEUR EN DIOIS - VERCHENY

Objectifs opérationnels <i>établir une liste (il peut s'agir d'objectifs ponctuels, de missions complémentaires au poste, ...)</i>	
RELATIONS FONCTIONNELLES	
Internes <i>relations transversales , ascendantes et descendantes</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Ascendantes avec la Directrice Générale des Services ; - Ascendante avec la Directrice du Pôle Petite Enfance Enfance Jeunesse; - Transversales avec la responsable du service petite enfance - Descendantes avec les directrices et responsables, de service enfance, jeunesse et famille
Externes <i>avec les organismes, associations, institutions, usagers, ...</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Associations en délégation de service ; - Usagers : familles ; - Partenaires : CAF/MSA, DDCS, Conseil Départemental... ; - Prestataires
COMPETENCES	
Compétences générales <i>nécessaires pour réaliser les différentes activités générales</i>	SAVOIR-FAIRE <ul style="list-style-type: none"> - Compétences en gestion administrative et budgétaire : déclarations CAF, demandes de subventions, suivi de budget... - Compétences managériales : encadrement d'équipe - Connaissance des dispositifs et réglementations en matière d'Enfance Jeunesse SAVOIR-ETRE <ul style="list-style-type: none"> - Management d'équipe - Rigueur et méthode - Organisation
Compétences techniques	Permis B
CONDITIONS D'EXERCICE	
Diplômes	BAC + 3 à 5 Expérience souhaitée
Résidence administrative	Siège de la collectivité ou lieu d'exercice habituel d'exercice de l'emploi
Statut	Contractuel, 6 mois– renouvelable ..remplacement

Ensemble, faisons battre le cœur de Drôme

Communauté de Communes du Crestois et du Pays de Saillans

📍 15 Chemin des senteurs - 26400 Aouste sur Sye

☎ +33 (0)4 75 40 03 89 @ accueil@cccps.fr 🌐 www.cccps.fr

• AOUSTE SUR SYE - AUBENASSON - AUREL - CHASTEL ARNAUD
 • CREST - ESPENEL - LA CHAUDIÈRE - MIRABEL ET BLACONS - PIÉGROS
 • LA CLASTRE - RIMON ET SAVEL - SAILLANS - SAINT BENOIT EN DIOIS
 • SAINT SAUVEUR EN DIOIS - VERCHENY

Temps de travail	<p>Temps complet : 35h par semaine – 1607 h travaillés par an OU temps partiel 80%</p> <p>Possibilité d'organisation du temps de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selon le protocole ARTT de la collectivité - Avec une journée de travail hebdomadaire autorisé <p>Horaires réguliers / Réunions en soirée</p> <p>Cycle hebdomadaire : du lundi au vendredi ; occasionnellement le WE pour des évènements</p>
Rémunération	<p>Rémunération selon la grille des catégories A de la FPT et selon l'expérience</p> <p>Régime indemnitaire de la CCCPS</p> <p>CNAS / Possibilité d'adhérer à la complémentaire santé et à la prévoyance</p>
RECRUTEMENT	
Dates	<p>Dépôt de candidatures avant : au plus tôt</p> <p>Entretien : au plus tôt</p> <p>Prise de poste : au plus tôt</p>
Contacts	Administratif : Valentine FICHET - 04 75 40 03 89
Candidature à adresser	<p>Transmettre LM et CV (+3 derniers entretiens professionnels) à :</p> <p>Monsieur le Président</p> <p>Communauté de Communes du Crestois et du Pays de Saillans – Cœur de Drôme - 15, chemin des senteurs – 26400 AOUSTE SUR SYE</p> <p>Possibilité de transmettre votre candidature à : accueil@cccps.fr</p> <p>Fiche de poste complète sur demande : accueil@cccps.fr</p>