

La Ville de Juvisy-Sur-Orge, 18 978 habitants, située à l'interconnexion des RER C et D, dispose de la plus grande gare de l'Essonne, récemment rénovée. Proche du pôle économique d'Orly-Rungis et traversée par la RN7, la commune a l'ambition de requalifier et de développer son tissu économique local, en captant mieux les flux qui la traversent au profit de son centre-ville et du secteur gare, tout en profitant de l'arrivée de nouveaux habitants pour installer des habitudes de consommation de proximité. Dotée d'une historique Grande rue piétonne et d'un marché bihebdomadaire, la Ville de Juvisy cherche à renouer avec une tradition commerçante aujourd'hui concurrencée par le e-commerce et la proximité des grands centres commerciaux régionaux.

recrute

Adjoint au Coordinateur Jeunesse (H/F)

RATTACHEMENT A LA STRUCTURE

- Direction Vie locale, Jeunesse et Sport

CONDITIONS STATUTAIRES

- Cadre d'emploi des animateurs territoriaux / rédacteurs (catégorie B) / Adjoint administratif (catégorie C)
- Temps complet

MISSIONS

- ✓ Accueillir, conseiller et orienter le public,
- ✓ Informer des dispositifs jeunesse de la Ville,
- ✓ Gérer les dossiers du secteur jeunesse,
- ✓ Animer, impulser, coordonner les actions en direction de la jeunesse,
- ✓ Travailler en partenariat,
- ✓ Être présent sur le terrain,
- ✓ Concevoir des projets.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Accueil et orientation du public
 - ✓ Informer les jeunes et les familles sur les différents dispositifs existants,
 - ✓ Informer les jeunes et les familles sur les activités proposées dans les accueils jeunes,
 - ✓ Orienter les jeunes vers les partenaires ou les structures adéquats en fonction de leur besoin.
- Animation et accompagnement des jeunes
 - ✓ Co-animer des activités socio-éducatives et culturelles,
 - ✓ Etre présent aux côtés des jeunes sur les accueils jeunes et les activités hors les murs,
 - ✓ Favoriser la participation, l'autonomie et la citoyenneté des jeunes,
 - ✓ Garantir la mise en œuvre des consignes de sécurité, protocoles et cadre réglementaire.
- Gestion administrative et logistique
 - ✓ Participer à la gestion administrative du service : courriers et mails, inscriptions, budget, plannings, suivi des demandes de matériel ou d'intervention,
 - ✓ Aider à la rédaction des bilans, rapports d'activités et dossiers de subvention,
 - ✓ Participer à la communication autour des actions en lien avec la direction de la communication.
- Participation à la définition et à la mise en œuvre des projets jeunesse
 - ✓ Contribuer à la conception, au déploiement et au suivi des projets éducatifs, citoyens, culturels et sportifs,
 - ✓ Participer à l'évaluation des projets,
 - ✓ Proposer de nouvelles actions en lien avec le coordinateur répondant aux besoins du public jeunesse,
 - ✓ Informer le coordinateur de son activité par un reporting hebdomadaire.

- Partenariat et projets transversaux
 - ✓ Développer et entretenir les partenariats locaux : établissements scolaires, associations, mission locale, partenaires institutionnels, structures culturelles, sportives et sociales,
 - ✓ Participer aux réunions et aux projets transversaux de la collectivité (événements municipaux, prévention, citoyenneté).

ACTIVITES ACCESSOIRES

- ✓ Participer à toute action transversale en direction de la jeunesse,
- ✓ Participer aux évènements ou projets ponctuels de la Direction.

COMPETENCES TECHNIQUES

- ✓ Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales
- ✓ Connaissance de la réglementation et de l'environnement de l'animation (sécurité, hygiène, sens des responsabilités...)
- ✓ Intérêt pour l'Education et l'Animation
- ✓ Connaissance des différentes étapes du développement physique, psychologique et affectif de l'enfant
- ✓ Maîtrise de la technique d'animation
- ✓ Maîtrise de l'environnement administratif et budgétaire lié au secteur d'activité
- ✓ Bonne connaissance des outils informatiques

SAVOIR-FAIRE

- ✓ Capacité à s'organiser, à prendre des initiatives, à rendre-compte
- ✓ Goût du travail en équipe
- ✓ Dynamisme
- ✓ Créativité

SAVOIR-ETRE

- ✓ Discrétion et confidentialité,
- ✓ Sens du relationnel avec les jeunes et les familles
- ✓ Patience et qualité d'écoute
- ✓ Ponctualité exigée
- ✓ Prise d'initiative et réactivité

CONTEXTE ET CONDITIONS D'EXERVICE

- Permis B
- Primes : RIFSEEP
- Contraintes liées au poste (horaires, congés...) : réunions possibles en soirée / animation week-end
- Conditions d'exercice : Diplôme de l'animation appréciée, connaissance du domaine de l'Education et de l'Animation.
- Disponibilité pouvant dépasser le cadre horaire normal imposé aux agents communaux notamment lors de pics d'activité, en cas du déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde...

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CNAS + CIA 600€ annuel

Candidature à adresser

à Madame le Maire,
6 rue Piver 91260
JUVISY SUR ORGE

ou par mail : recrutement@mairie-juvisy.fr

