



OFFRE D'EMPLOI

La Ville de Romainville, commune de 26 000 habitants en pleine évolution, limitrophe de Paris et membre de l'établissement public territorial Est Ensemble Grand Paris, recrute :

**Un coordinateur des dispositifs de réussite éducative à temps complet
Cadre d'emploi : Catégorie B – Assistant socio-éducatif
ou rédacteur territorial**

Placé sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle de la directrice du service action éducative emploi insertion, vous aurez en charge la dimension opérationnelle des dispositifs de réussite éducative sur le territoire. Aux côtés d'équipes pluridisciplinaire et partenariale le coordinateur veille à la cohérence des actions, gère et développe les relations partenariales et suit la contractualisation de ces dispositifs avec les partenaires institutionnels.

Missions opérationnelles:

- Coordonner, animer et développer en lien avec les équipes les dispositifs de réussite éducative suivants : Club Coup de pouce, PRE, ACTE, CLAS
- Superviser et accompagner les équipes opérationnelles des dispositifs PRE et amener à être régulièrement sur le terrain
- Veiller à l'articulation, à la cohérence, à la qualité et à la visibilité des actions menées
- En charge des partenariats (Inspection académique, Préfecture, Education nationale, CAF, associations, travailleurs sociaux, services ville...)
- Développer des outils de suivis, de synthèse et de présentation pour les différents dispositifs
- Renseigner et suivre les outils d'évaluation officiels et élaborer les bilans
- Suivre pour l'ensemble de la direction et en lien avec la directrice le Projet Educatif De Territoire et accompagner les équipes dans sa déclinaison opérationnelle
- Elaborer les bilans quantitatifs et qualitatifs des dispositifs mis en place et transmettre les éléments nécessaires pour remplir les appels à projets afférents aux dispositifs (comités techniques, comités de pilotage, équipes pluridisciplinaire, conseil consultatif, réunions de régularisations, cérémonies)

Connaissances et qualités requises :

- Connaissance des politiques publiques et du fonctionnement d'une collectivité et des dispositifs de réussite éducative
- Connaissance des acteurs locaux (Education n, CAF, CCAS...)
- Capacité à fédérer et qualités relationnelles
- Expérience significative dans la coordination de projets
- Réelles aisances rédactionnelles et orales, capacités d'analyse, d'observatoire et de synthèse
- Management transversale

Rémunération : statutaire + régime indemnitaire

Horaires : 35h/semaine

POSTE A POURVOIR LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE

Pour répondre à cette offre, merci d'adresser au plus tôt votre CV et lettre de motivation à:

Madame le Maire

Hôtel de ville

Place de la Laïcité

93231 Romainville cedex ou par mail à : votre.candidature@ville-romainville.fr

Pour tout renseignement vous pouvez contacter la Direction des Ressources Humaines au 01.49.15.55.60.