

Responsable Permanence d'Action Jeunesse H/F

Référence RDVemploipublic.fr: **OFGC-2021-04-211381** mise en ligne le **16/04/2021**



Employeur

Mairie de MORSANG-SUR-ORGE

Commune, MORSANG SUR ORGE, Essonne (91)

21900 habitants

Membre de la Communauté d'Agglomération du Cœur d'Essonne

Service

Service Municipal de la Jeunesse

Grade(s)

Animateur

Animateur principal de 1re classe

Animateur principal de 2e classe

Famille de métiers

Education et animation

Missions

Gestion de la Permanence d'Action Jeunesse

- Mise en place et suivi des dispositifs d'accompagnements vers l'emploi ou la Formation en partenariat avec la Mission Locale, le département, la région, le CEPFI. Organisation chaque année d'un forum de l'emploi et des formations avec les différents acteurs sociaux économiques de la ville, agglomération Cœur Essonne, entreprises de la ville et du département.

- Permanence dans les quartiers de la ville plusieurs fois par semaine pour des actions d'informations et accompagnement à la rédaction de cv et lettre de motivation. Informer et orienter les usagers vers les dispositifs de droit commun et structures qui leur sont ouverts sur les thématiques de l'emploi, de la formation, du logement, de la santé, du droit et de la culture.

- Mise en place et pilotage du conseil municipal jeunesse (CMJ) avec l'aide de contrats civiques et/ou emploi tremplin : Organisation de réunions ; méthodologie de projets à insuffler chez les jeunes ; Accompagnement des propositions d'actions et de projets des jeunes afin de les rendre acteurs citoyens de leur ville).

- Mise en place de conférences et Animations « des université Morsaintoises » en distanciel puis, lorsque la situation sanitaire le permettra en présentiel. Conférences qui permettront d'apprendre et d'informer une fois par mois les jeunes 11 à 29 ans sur divers thèmes (emplois, formation, découvertes, de loisirs), en partenariat avec la médiathèque.

- Aide à l'accompagnement au financement de projets, notamment par le dispositif « T'Cap ».

- Participation à la gestion administrative du service municipal de la jeunesse en lien avec le responsable du service, la direction et le service des ressources humaines de la ville. Le responsable de la PAJ, veille à la sécurité juridique, rédactionnelle, des actes, écrits, procédures du service. Saisie des bons de commande sur logiciel CIRIL pour le secteur P.A.J

- Coordination des formations (BAFA ; ...), stages, services civiques et emplois trempins, speed-dating.

Missions secondaires :

- Développer des projets de sensibilisation et de prévention à destination des jeunes et en particulier des collégiens, lycées sur les thématiques de l'information jeunesse (santé, emploi, formation, sport, logement, études, vacances, loisirs)

Tâches principales (quotidiennement) :

- Accueil téléphonique et physique du public 11-27 ans – Aide pédagogique, technique et personnalisée sur les 8 thématiques de l'information jeunesse – Relayer l'information jeunesse au sein de la structure

- Interventions dans les quartiers plusieurs fois par semaine

- Interventions dans les deux collèges de la ville et le Lycée Ampère et les lycées Corot et Monge selon les besoins

- Veiller aux bons vecteurs de communication en direction des familles et des jeunes en lien avec le service communication

Tâches occasionnelles :

- Tenu de bilans qualitatifs et quantitatifs pour le secteur PAJ.

- Participation et proposition d'actions menées par le service municipal jeunesse et aux projets de la collectivité ou/et de l'agglomération Cœur d'Essonne

- Assurer la transmission de l'information en interne et à destination des publics.

- Participer aux réunions du service et des partenaires

- Rédaction de notes et de décisions pour des différents projets développés.

- Participation à la préparation et au suivi du budget pour le secteur PAJ

Profil du candidat

Compétences professionnelles :

Aisance à l'accueil du public ; aisance pour l'animation de conférence (vidéo) ; forte expérience dans les métiers de l'animation ; maîtrise de la gestion par projet.

Outil informatique (traitement de texte, tableur, messagerie électronique)

Culture territoriale,

Capacités rédactionnelles avérées (note au bureau ou au conseil municipal, décision/convention, courriers aux administrés) – maîtrise pack office – aisance en informatique.

Qualités relationnelles ou d'encadrement : Discrétion, obligation de réserve, autonomie, prise d'initiative, capacité d'adaptation

Diplômes ou certificats : BPJEPS – BEATEP – Diplôme niv 4 ou +

Formations : Animation – Métiers de la ville

Permis B

Souhaité

Poste à pourvoir le

17/04/2021

Type d'emploi

Emploi Permanent

Temps de travail

Temps complet



Envoyer CV et lettre de motivation

Madame le Maire

Square Alexandre Christophe, BP4

91390 MORSANG SUR ORGE