

Responsable du Centre Social Municipal

Synthèse de l'offre

Employeur : MAIRIE DE BERCK-SUR-MER

Place claude wilquin

62600Berck-sur-mer cedex

Référence : 0062220300572744

Date de publication de l'offre : 11/03/2022

Date limite de candidature : 11/04/2022

Poste à pourvoir le : 01/06/2022

Type d'emploi : Emploi permanent - création d'emploi

Ouvert aux contractuels Oui (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique)

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 1

Service d'affectation : Centre social municipal

Lieu de travail :

Lieu de travail :

Place claude wilquin

62600 Berck-sur-mer cedex

Détails de l'offre

Grade(s) : Attaché

Rédacteur principal de 1ère classe

Rédacteur principal de 2ème classe

Famille de métier : Education, animation et jeunesse > Accompagnement éducatif

Métier(s) : Directeur ou directrice d'équipement socioculturel

Descriptif de l'emploi :

Caractère du poste : Expertise

Encadrement d'agents : OUI

Contraintes du poste : Déplacements / Accueil du Public

> Relations :

Avec des partenaires internes :

* Elus en charge de l'action sociale

* Services Administratifs et techniques ville de Berck

Avec des partenaires extérieurs :

* Département- CAF - Mission Locale - CCAS -Autres Centres Sociaux - Associations - CPAM - ARS - Institutions Berckoises

Avec le public :

* Accueil du public

* Relations avec les usagers

* Participation des habitants

> Moyens à disposition :

* Poste et matériel informatique - Véhicules - Locaux

> Conditions de travail :

* Quotité : Temps plein - 37h semaine (CP+RTT)

* Modalité d'organisation du travail : travail en équipe

* Déplacements réguliers sur sites

Profil recherché :

Niveau étude requis : Bac +4 ou plus

Formation(s) requise(s) : Formation Sociale, BAC + 4 indispensable (agrément CAF)

Habilitations requises : Permis B

Savoirs :

- Connaître les notions fondamentales des collectivités territoriales
- Appliquer les règles administratives et comptables

Savoir faire :

- Qualités de gestion du personnel
- Organiser un service, encadrer des agents et contrôler la mise en œuvre du travail
- Travailler en équipe
- Repérer et gérer des conflits
- Maîtrise de l'outil informatique : traitement de textes, tableurs, bases de données
- Etre force de propositions
- Savoir communiquer à l'oral et à l'écrit

Savoir être :

- Etre autonome, organisé et méthodique
- Qualités relationnelles indispensables, aisance dans la relation humaine, assurance et fermeté
- Discrétion, secret professionnel et devoir de réserve
- Sens des responsabilités
- Respect des règles de fonctionnement des services municipaux
- Nécessité de représenter l'image de la collectivité

Missions :

Mission : Concevoir et conduire le projet d'animation globale articulé à la vie locale dans une dynamique territoriale.

- * Appliquer les valeurs et principes de la vie sociale
- * Impulser la démarche et réaliser le diagnostic concerté dans une logique participative incluant instances décisionnelles, bénévoles, habitants, partenaires, institutions et élus locaux à partir de l'expression des besoins et des projets des habitants et associations du territoire
- * Piloter la conduite du projet d'animation globale et ses différentes étapes.
- * Définir selon les modalités de participation les axes d'interventions, les objectifs et le plan d'actions
- * Définir les critères et les indicateurs d'évaluation du projet social et évaluer l'activité du centre social au regard des objectifs fixés
- * Contribuer à la réalisation des objectifs, soutenir les actions définies dans le projet
- * Avec l'instance de gouvernance, déterminer, mobiliser et négocier les moyens nécessaires au développement du projet
- * Etablir et mettre en œuvre le plan de communication de l'équipement
- * Rédiger les rapports d'activités, les documents de reporting et rendre compte régulièrement du déroulement du projet aux instances de gouvernance (conseil d'Administration, comité de pilotage...)
- * Proposer des changements contribuant à l'amélioration des projets et du service rendu par le centre
- * Contribuer à des études, notamment dans le cadre d'observatoires, pour une meilleure visibilité de l'Animation de la Vie Sociale

Mission : Animer et coordonner les partenariats

- * Créer, renforcer et développer les partenariats avec l'ensemble des acteurs du territoire (collectivités locales, institutions, bailleurs, associations...)
- * Veiller à l'articulation du projet social avec les différents dispositifs institutionnels et politiques publiques
- * Organiser la concertation et la coordination avec les professionnels et acteurs impliqués en fonction des problématiques sociales locales
- * Développer les relations et coopérations avec tous les partenaires susceptibles d'apporter leur contribution à la réalisation des orientations, objectifs et plans d'action du projet social
- * Veiller à la coordination et à la cohérence des partenariats du secteur animation globale
- * Communiquer auprès des partenaires sur le projet social et les orientations du centre
- * Organiser l'analyse du territoire et de la demande sociale
- * Représenter le centre social dans les instances partenariales de son territoire en fonction de ses délégations
- * Rendre compte de ses différents contacts/rencontres pour permettre aux instances de gouvernance d'assurer un suivi stratégique
- * Mettre en œuvre des projets visant à une meilleure intégration et au resserrement des liens sociaux
- * Traduire les orientations politiques en projet global social et culturel

Mission : Développer la dynamique participative au sein du centre social et du territoire

- * Impulser la démarche participative, structurer et dynamiser la participation des habitants dans l'élaboration et la

conduite du projet

- * Participer au fonctionnement des instances participatives : rythme, expression démocratique, enregistrement, restitution et mise en œuvre des décisions
- * Veiller à l'implication des membres des instances de gouvernance
- * Faciliter la coordination des différents acteurs de la vie associative locale
- * Organiser l'accompagnement des bénévoles et développer leur capacité à appréhender leur positionnement politique, stratégique et veiller à leur formation
- * Organiser l'accompagnement des associations demandeuses dans la définition de leurs orientations et dans l'élaboration de leur projet associatif. Proposer un soutien logistique et technique

Mission : Gérer les ressources humaines

- * Assurer la gestion des ressources humaines dans le cadre de la politique arrêtée par la collectivité
- * Décliner la politique des ressources humaines et impulser un travail concerté en garantissant et facilitant l'expression des équipes
- * Piloter et assurer l'animation des équipes et permettre l'appropriation des enjeux par l'ensemble des équipes
- * Déterminer l'organisation à mettre en œuvre au sein du centre social et favoriser le développement des compétences individuelles et collectives des équipes
- * Assurer l'encadrement et la gestion administrative du personnel (planning, congés, horaires, formation...)
- * Proposer et mettre en œuvre une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences adaptées à la structure et au plan de formation

Mission : Assurer la gestion administrative et financière

- * Contribuer à la rédaction du compte de résultats et du budget prévisionnel dans le respect des orientations politiques définies
- * Travailler en lien avec les instances de gouvernance en charge de la politique économique et présenter le budget aux instances de gouvernance pour validation
- * S'assurer de la bonne exécution et du suivi financier dans le respect du plan comptable analytique spécifique des centres sociaux (PLA)
- * Négocier l'obtention de financements liés au projet social

Téléphone collectivité : 03 21 89 90 25

Adresse e-mail : v.guillaume@berck-sur-mer.com