



FICHE DE POSTE

- Poste** : Chargé-e de mission « Ville Educatrice et Citoyenne »
Grade : Attaché, Attaché principal
Affectation : Direction Générale Adjointe Démocratie Locale, Education, Jeunesse

Introduction générale du contexte du poste :

Sous l'autorité et en appui de la directrice générale adjointe des services dans l'exercice de ses missions, vos activités vous amènent à conduire et à suivre des projets et dossiers ayant une importance significative pour la vie de la collectivité (prospective scolaire, tarification des prestations /politiques jeunesse/ plan numérique/ égalité filles/garçons/ lutte contre le gaspillage alimentaire...).

Dans ce cadre :

- Vous assurez la mise en œuvre des dispositifs contractuels, leur pilotage et leur évaluation
- Vous participerez à la définition, la conceptualisation et la formalisation des projets structurants de la DGA en accompagnant les chefs de projet de la direction

Dans son positionnement, cette mission « ville éducatrice et citoyenne » accompagnera et outillera les 3 directions de la DGA dans une logique transversale de fonction ressource pour relever les défis de demain.

Missions principales

1. Piloter les dispositifs contractuels (PEDT/CTG)

Animation et évaluation du projet Educatif Global en lien avec les autres dispositifs contractuels (Cité Educative, PRE, Contrat de Ville, CLS, CLSPD.)

Animation (groupes de travail) et évaluation de la Convention Territoriale Globale

2. Développer et coordonner les projets de mandature (stratégie/déclinaison opérationnelle et accompagnement des directions)

Accompagner les chefs de projet par un appui technique et méthodologique

Assurer la veille prospective, réglementaire et juridique

Elaborer les outils de pilotage (indicateurs, tableaux de bord)

Mettre en œuvre la communication des projets

Compétences requises

Maitrise des politiques publiques Enfance, Jeunesse, Education

Compétences organisationnelles, administratives et budgétaires confirmées

Maitrise de la méthodologie et de la conduite de projet et aptitude à gérer des projets en simultané

Capacité d'animation des dynamiques partenariales inter-institutionnelles

Capacité d'analyse, de synthèse et compétences rédactionnelles affirmées

Qualités requises

Capacité d'anticipation, d'organisation

Diplomatie, capacité à travailler en équipe

Autonomie, initiative, discrétion et sens des responsabilités

Contraintes particulières liées au poste : Horaires variables et amplitude variable en fonction des obligations du service public

Horaires et conditions de travail

37h30 hebdomadaires - Télétravail possible

Lieu d'exercice : hôtel de ville