

Chef de projet Cité Educative

Ref : 2022-935169

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Rectorat de Strasbourg
Rectorat de Strasbourg 6
rue de la Toussaint 67975
Strasbourg cedex 9

Localisation

Cité éducative de Colmar

Domaine : Direction et pilotage des politiques publiques

Date limite de candidature : 15/07/2022

Nature de l'emploi Emploi ouvert uniquement aux contractuels	Nature du contrat Non renseigné	Expérience souhaitée Non renseigné
Rémunération <small>(fourchette indicative pour les contractuels)</small> Non renseigné	Catégorie Catégorie B (profession intermédiaire)	Management Non renseigné
		Télétravail possible Non renseigné

Vos missions en quelques mots

ACTIVITÉS :

- Coordonner la Cité Educative (quartiers Europe et Florimont Bel'Air) en lien avec le Principal du collège Molière (chef de file)
- Travail en transversalité avec les 2 coordonnateurs de réseaux
- Mettre en place et animer le réseau local des acteurs de la Cité Educative pour sa déclinaison opérationnelle
- Préparer les réunions de comité de pilotage, mettre en œuvre les décisions et rendre compte des résultats.
- Préparer et co-animer le comité technique et les équipes opérationnelles sur les quartiers Europe et Florimont Bel'Air

- Recenser les différents dispositifs existants sur le territoire et faire interagir les dispositifs selon leur utilité
- Aller à la rencontre régulière des acteurs du terrain et effectuer un rendu compte des activités réalisées
- Animer l'équipe projet
- Animer et fédérer un réseau d'acteurs au sein des groupes de travail thématiques
- Mobiliser les acteurs nécessaires au bon fonctionnement de la Cité éducative
- Élaborer le plan d'action triennal de la cité éducative et veiller à sa mise en œuvre.
- Assurer le suivi de l'évaluation de la cité éducative en lien et établir des indicateurs de suivi.
- Elaborer le tableau de bord de suivi
- S'assurer que les actions mises en œuvre sont en adéquation avec les besoins du territoire et les objectifs de la Cité éducative
- Assurer le suivi administratif, budgétaire et financier de la cité éducative et l'alimentation régulière des outils de pilotage.

ACTIVITÉS SECONDAIRES :

- Participer aux travaux des réseaux locaux.
- Apporter un appui aux acteurs-trices dans la conception de projets.
- Communiquer sur l'état d'avancement de tous les projets engagés, en lien avec la direction de la communication
- Contribuer à la communication au sein de la Cité Educative
- Développer des outils pédagogiques.

Profil recherché

- Bac +2/3 en administration des collectivités locales, dans le domaine de l'éducation, de la politique de la ville, ou équivalent.
- Expérience en méthodologie et en pilotage de projet (domaine juridique).
- Maîtrise de l'environnement juridique, des instances et processus de décision d'une collectivité.
- Maîtrise des techniques de communication, de recueil, de traitement et de fiabilisation de l'information.
- Maîtrise de la méthodologie et des outils d'observation et de prospective.
- Maîtrise de l'outil informatique (tableaux de bord, rapports de synthèse...)
- Maîtrise le pilotage de projet et l'animation de démarche de concertation (méthodes actives).
- Capacité à vulgariser des textes juridiques.
- Capacité à communiquer avec des interlocuteurs-trices variés-es.
- Capacité à conduire des réunions en autonomie

- Travail en transversalité

Niveau d'études minimum requis

Niveau

Niveau 5 Diplômes de niveau bac +2

Compétences attendues

- Autonomie, adaptabilité, diplomatie, écoute, réactivité, rigueur, polyvalence
- Neutralité et discrétion professionnelle

Éléments de candidature

Personne à contacter

muriel.garnier@ac-strasbourg.fr

A propos de l'offre

Informations complémentaires

Merci de bien vouloir envoyer un CV et une lettre de motivation par mail avant le 15 juillet 2022 à madame Muriel Garnier à l'adresse suivante : muriel.garnier@ac-strasbourg.fr

Conditions particulières d'exercice

- Réunions ponctuelles en soirée
- Disponibilité sur le temps scolaire et durant une partie des vacances scolaires

Statut du poste

Vacant à partir du 01/09/2022

Métier de référence

Responsable de coordination administrative