



Communauté de communes  
Cingal - Suisse Normande

## FICHE DE POSTE

### COORDINATEUR ENFANCE / JEUNESSE

#### PROJET DE TERRITOIRE

#### INTITULE DU POSTE

Coordinateur Enfance/Jeuneses : Temps Plein (35/35<sup>ème</sup>)

#### STRUCTURE D'ACCUEIL

La Communauté de communes Cingal-Suisse Normande (CCCSN) regroupe **42 communes** et compte un total de **24 771 habitants**.

#### CONTEXTE

La Communauté de communes Cingal Suisse Normande met en œuvre une politique enfance jeunesse sur son territoire en s'appuyant sur des acteurs éducatifs locaux, depuis le 01/06/2018.

#### MISSIONS

Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, et en lien étroit avec le Vice-Président et le Vice-Président délégué en charge de l'enfance jeunesse.

#### **1 - DÉVELOPPER LA POLITIQUE ENFANCE-JEUNESSE DE LA COLLECTIVITÉ, EN LIEN AVEC LES ACTEURS LOCAUX ET INSTITUTIONNELS :**

Accompagner les élus dans la formalisation de leurs intentions et orientations politiques pour construire le projet Enfance / Jeunesse de la collectivité ;

Préparer les commissions Enfance Jeunesse (préparation ordres du jour, coanimation réunions et rédaction compte-rendu en lien avec le Vice-Président concerné) ;

Informier et accompagner les élus dans l'appropriation de la réglementation des différentes politiques publiques en matière d'enfance-jeunesse ;

Être garant du respect des valeurs liées au Service Public en matière d'enfance-jeunesse : la laïcité, l'égalité d'accès aux services, l'équité, la solidarité et la neutralité ;

Participer aux différentes gouvernances (Comités de pilotage, comités techniques, groupes de travail divers, commissions).

## **2 - METTRE EN OEUVRE LE PROJET ENFANCE-JEUNESSE DU TERRITOIRE :**

Assurer la bonne mise en œuvre des actions et de leur suivi ;

Assurer la complémentarité des différents projets sociaux et pédagogiques ;

Animer le réseau des partenaires qui contribuent à la mise en œuvre d'actions en accord avec la politique de la collectivité ;

Être l'interface entre la collectivité et les différents partenaires pour accompagner les élus dans la prise de décision.

Être l'interlocuteur privilégié de la CAF pour la mise en œuvre de la convention territoriale globale ;

## **3 - GÉRER LE VOLET ADMINISTRATIF DE LA POLITIQUE ENFANCE-JEUNESSE**

Assurer l'élaboration des différents documents issus des Instances de travail et de négociation, dans une logique d'aide à la décision, en fournissant aux élus et aux partenaires les éléments d'évaluation et de prospective permettant de faire évoluer le projet et les services à la population ;

Assurer le respect des délais et engagements pris par la CDC auprès des partenaires institutionnels : bilans, rapports d'activité, éléments financiers ;

Elaboration du budget et suivi de la gestion administrative, financière et technique des dossiers de subvention, marché, gestion de projets, etc. En lien étroit avec le service commande publique ;

Être l'interface entre les services opérationnels de la CDC qui gèrent le quotidien des équipements communautaires (RPE et ACM) : service ressources humaines et service scolaire/périscolaire.

## **CONDITIONS D'ACCES AU POSTE**

Le métier nécessite une formation de niveau II minimum dans le domaine du développement local.  
Expérience sur un poste similaire souhaitée.

## **SAVOIR**

- Connaissances des dispositifs et des politiques publiques territorialisées et contractuelles
- Connaissance de la conduite de projet et de l'évaluation
- Connaissances en gestion administrative et financière
- Connaissance du fonctionnement des collectivités
- Connaissance du fonctionnement des Relais Petite Enfance
- Connaissance des partenaires institutionnels (Enfance Jeunesse)
- Connaissance du fonctionnement d'un accueil collectif de mineurs (réglementations en vigueur)
- Techniques d'animation et dynamique de groupe

## SAVOIR FAIRE

- Maîtriser globalement l'informatique et des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint)
- Aptitudes rédactionnelles indispensables
- Aptitude à rendre compte de son activité auprès de la D.G.S. et du Vice-Président et du Vice-Président délégué concernés
- Capacité à nouer des interactions et travailler en partenariat avec tous les acteurs
- Capacité à respecter les objectifs et à évaluer les projets, les activités
- Méthodologie de projet : Analyse des besoins, édition de rétro planning, objectifs à atteindre, échéances, outils nécessaires, partenaires, communication, évaluation
- Savoir organiser ses tâches administratives et gérer un budget
- Qualités relationnelles et savoir adapter sa communication selon les publics (enfants, familles, personnel enseignant, élus...)
- Être proactif et force de proposition
- Développer et animer un réseau de partenaires

## SAVOIR ÊTRE

- Dynamisme et sens du service public, qualités relationnelles
- Capacités d'écoute et à travailler en partenariat
- Aptitude à l'animation de réseau d'acteurs
- Autonomie
- Rigueur et méthode
- Aptitude à la prise de contact
- Capacité relationnelle et aptitudes au travail concerté
- Aisance à l'oral et à l'écrit
- Aptitude à rendre compte de son activité auprès de la D.G.S. et des vice-présidents concernés

## CONDITIONS D'EMBAUCHE

- Poste basé à Thury-Harcourt-Le-Hom, siège de la Communauté de Communes Cingal - Suisse Normande avec déplacements sur le territoire.
- Déplacements réguliers sur l'ensemble du territoire de la collectivité et occasionnels sur la Normandie. Véhicule de service mis à disposition.
- Prévoir réunions et déplacements en soirée.
- Temps de travail : Temps plein (35.00/35.00<sup>ème</sup>) réparti du lundi au vendredi.
- Recrutement par voie contractuelle, contrat de 12 mois.
- Salaire basé sur la grille indiciaire de la fonction publique territoriale, catégorie B - grade Rédacteur.
- Avantage : CNAS et tickets restaurants.
- Mobilité : Permis B obligatoire, véhicule de service pouvant être mis à disposition.
- Poste à pourvoir **à partir du 1<sup>er</sup> décembre 2022.**
- Entretien d'embauche prévu fin novembre 2022.

## RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Roselyne BROUSSE – Directrice Générale des Services

Tel. : 06 21 78 87 69 / 02 31 79 79 60

Mail : [r.brousse@cingal-suisse-normande.fr](mailto:r.brousse@cingal-suisse-normande.fr)

## CANDIDATURES

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à l'attention de :

Monsieur le Président  
Communauté de Communes Cingal - Suisse Normande  
4 Rue Docteur Gourdin  
14 220 THURY-HARCOURT-LE-HOM

**A envoyer de préférence par courriel avant le 15/11/2022 à : [l.tillon@cingal-suisse-normande.fr](mailto:l.tillon@cingal-suisse-normande.fr)**