



Au cœur des Yvelines, La Ville de Coignières, 4400 habitants, intégrée à la Communauté d'agglomération de Saint Quentin-en-Yvelines (SQY), vous offre un environnement de grande qualité de vie professionnelle.

Le CCAS de Coignières recrute

Un Coordinateur du Programme de Réussite Éducative (H/F)

Cadre d'emploi : Attaché ou Rédacteurs territoriaux Titulaire ou Contractuel

Missions :

Vous assurerez notamment :

-  Mise en œuvre des actions du Programme de Réussite Éducative selon les orientations de l'Etat de la ville
-  Mobilisation du réseau partenarial du territoire dans les domaines de l'éducatif, du social, de la santé, de la culture, des loisirs et du sport
-  Préparation et animation des différentes instances du dispositif (comité de pilotage, comité technique, équipe pluridisciplinaire de soutien)
-  Gestion administrative et financière du dispositif, en lien étroit avec l'Etat
-  Élaboration de projets en équipe, en fonction des besoins recensés du public suivi
-  Management de l'équipe permanente (à venir)
-  Collaboration des projets du contrat de ville sur le volet éducation
-  Suivi et évaluation des ateliers préconisés aux bénéficiaires et au suivi de l'activité globale
-  Réalisation du bilan quantitatif et qualitatif afin de le présenter au comité de pilotage
-  Contribution au soutien technique du référent de parcours pour la mise en œuvre des parcours personnalisés
-  Créer une dynamique partenariale avec l'ensemble des acteurs institutionnels et associatifs.

Profil :

-  Expérience professionnelle dans un poste similaire exigée
-  Expérience en collectivité territoriale souhaitée
-  Être titulaire du Permis B

Compétences Professionnelles :

-  Bonne connaissance de la législation et de l'environnement institutionnel des collectivités territoriales, du secteur médico-social, des établissements scolaires et du monde associatif
-  Maîtriser la conduite d'un projet
-  Aptitude à l'animation et au travail en équipe
-  Aptitudes rédactionnelles
-  Être en mesure de proposer des outils de suivi, d'analyse et d'évaluation



Compétences relationnelles :

-  Capacité d'écoute, de médiation et de négociation
-  Avoir le sens de l'organisation et de l'autonomie dans le travail
-  Aptitudes relationnelles, bon contact avec les collègues et les habitants
-  Être dynamique et disponible

Rémunération :

-  Rémunération statutaire + régime indemnitaire : IFSE, 13^{ème} mois, heures supplémentaires
-  Possibilité de bénéficier des prestations d'action sociale : CNAS + amicale du personnel + mutuelle et prévoyance
-  Temps complet

Merci d'adresser votre lettre de candidature par courrier :

**Ville de Coignières
Direction des Ressources Humaines
Place de l'Église Saint Germain d'Auxerre
78310 Coignières
ou par mail
rh@coignieres.fr**