

**Catégorie B**

**Cadre d'emploi : Rédacteur**

**Fonction : Coordinatrice-coordonateur Services civiques et chantiers jeunes**

**IFSE Niveau : 6 bis**

**Référence à rappeler : IE-3511**

**Date limite d'envoi des candidatures : Dimanche 3 janvier 2021**

**Contexte : Au sein de la Direction Education Jeunesse, le service Jeunesse met en œuvre la politique municipale en direction 16-25 ans. Sa mission principale est d'accompagner l'émancipation et l'accès à l'autonomie des jeunes de 16 à 25 ans. Il est organisé en 3 pôles : un pôle « équipes de territoires », qui interviennent dans les quartiers en QPV, où ils sont un point de dialogue et de rencontre entre les jeunes, les partenaires et les politiques publiques» un pôle « dispositifs », qui organise l'accueil de jeunes en services civiques, l'attribution de bourses aux projets, le PRE 16-18, etc. un pôle « équipements jeunesse », qui pilote 2 accueils jeunes 12-18 ans.**

**Dans ce cadre et depuis 2011, la Ville de Grenoble accueille chaque année une promotion de 30 à 50 jeunes en services civiques. Ces jeunes réalisent une mission d'intérêt générale pendant 8 mois, au sein des services de la Ville, du CCAS ou d'associations partenaires. Une attention forte est portée au dispositif d'accompagnement et de formation à la citoyenneté dont les volontaires bénéficient pendant cette période, ainsi qu'à l'anticipation de la suite de leur parcours, au-delà de cette expérience. Le dispositif est piloté par la coordinatrice Services Civiques en tandem avec la référente des dispositifs jeunesse. Elle est rattachée hiérarchiquement à la chef de service Jeunesse. Elle travaille en lien avec les autres membres de l'équipe, notamment pour organiser les sessions de formation et le suivi des jeunes volontaires. Elle peut porter ou contribuer à d'autres dispositifs du service.**

**Missions**

- » Pilotage du dispositif : organisation des étapes de travail et du calendrier de mise en œuvre, interface avec les institutions et associations partenaires (DRJS, DDJS, Agence Nationale du service civique, ASP, Unis-cité, ...); documents de suivi et de bilan; animation du lien avec les services et directions impliquées en interne Ville et CCAS.
- » Identification et définition des missions de volontariat. » Elaboration et conduite du processus de recrutement des volontaires : information aux candidats, réception des dossiers de candidature, planification et conduite des entretiens avec les tuteurs, affectation sur les missions
- » Elaboration et animation des temps collectifs : élaboration des contenus et des plannings des formations collectives pour les jeunes (semaine d'intégration, sessions intermédiaires), organisation de sessions de formation et d'analyses de la pratique pour les tuteurs
- » Accompagnements individualisés de volontaires : entretiens individuels, réponses aux sollicitations, accompagnement dans la missions, résolution de situations complexes, recadrage, suivi des arrêts et des absences, en lien avec les RH Ville et CCAS
- » Accompagnement des tuteurs : information, soutien, réponse aux sollicitations, rencontres en cas de situations complexes, participation aux sessions de formation ...
- » Suivi administratif : suivi des procédures liées à l'agrément et globalement à l'accueil de services civiques à la Ville et au CCAS (collectes de documents et constitutions des dossiers en lien avec les RH Ville et CCAS), mise à jour du tableau de bord de suivi des volontaires, co-élaboration du planning des entretiens individuels
- » Portage ou contribution à d'autres dispositifs type BAFA accompagné...

**Profil**

- » Aptitude à la conduite de projet et de dossiers partenariaux
- » Très bonne connaissance du service civique»
- » Expérience du travail avec des publics 16-25 ans
- » Forte aptitude relationnelle, écoute disponibilité
- » Capacité à gérer les situations d'urgence et résistance au stress
- » Grande autonomie, prise de décisions et reporting
- » Aptitude au travail d'équipe

**Conditions de travail**

- » Poste basé 1, rue Victor Lastella
- » Déplacements sur les secteurs

**Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez prendre contact avec Mélanie DE MAURY,  
Cheffe de service, Tél : 04 76 76 37 84**