

Chargé d'études et de projets H/F

Attaché territorial

Organisme émetteur : VILLE DE VERSAILLES

Référence : 2026-VERSAILLES-735

Localisation du poste : Versailles (78000)

Direction concernée

EDUCATION - JEUNESSE

Service concerné

EDUCATION - JEUNESSE

Catégorie du poste

A

Poste ouvert aux

Contractuels et Titulaires

Type de poste

Poste à temps complet

Vos missions

Missions principales

Pilotage de la concertation autour du Projet Educatif de Territoire 2027/2030

- Organise les réunions thématiques et les comités techniques/pilotage (invitations, logistique, méthode d'animation...)
- Anime les réunions thématiques en binôme avec un cadre de la Direction et en assure le compte-rendu
- Rédige sur la base des orientations validées par le comité de pilotage le document final du PEDT

Promotion des métiers de l'animation

- En lien avec la Cellule « ressources et gestion administrative » interne à la direction, élabore les documents de promotion des postes d'animation à pourvoir et assure leur large diffusion
- Propose et met en oeuvre une stratégie « d'aller vers » afin de recenser un maximum de candidatures d'agents d'animation occasionnels ou permanents (forum de recrutement, lien avec les organismes de formation...)
- Coordination de la communication interne et externe de la Direction
- En lien avec les services, assure la veille des sujets qui méritent une promotion en interne ou en externe
- Rédige la gazette périodique de communication interne à la Direction, produit des supports de communication à l'externe (réseaux sociaux, Versailles magazine...)

Veille et suivi des financements et subventions

- En fonction des projets développés par la Direction, recherche les sources de financements envisageables et assure leur instruction et suivi
- Assure le lien entre la Direction et les partenaires dans le cadre de l'instruction et du suivi des dossiers de financement (CAFY, Conseil départemental...)

Tenue à jour des indicateurs de la Direction

- En lien avec les responsables de service, met à jour les indicateurs périodiques d'activités de la Direction (Ressources humaines, exécution budgétaire, fréquentation des prestations, taux d'encadrement...)

Appui du Directeur de l'Education dans le pilotage des projets

- Mène des études préliminaires aux projets inscrits à la feuille de route politique de la Direction ou en lien avec son fonctionnement
- Pilote ou intervient en appui du pilotage des projets structurants de la Direction (nouvelles prestations enfance ou jeunesse, adaptation au contexte réglementaire, amélioration du fonctionnement interne de la Direction...)
- Peut représenter en tant que référent la Direction dans le cadre de projets transversaux menés par d'autres Directions ou partenaires

Appui rédactionnel

- Assure l'élaboration et la rédaction de documents complexes (bilans, rapports d'activité, comptes-rendus, articles...)
- Peut rédiger des réponses aux sollicitations sensibles ou signalées des usagers

Contribution au collectif de direction

- En fonction des urgences et besoins, peut appuyer ponctuellement les cadres de la direction dans l'exercice de leurs missions (appui rédactionnel, opérationnel, logistique...)

- Participe aux réunions hebdomadaires de cadres

Missions ponctuelles :

- Participe aux évènements organisés par la Direction
- Participation ponctuelle à des réunions en soirée

Votre profil

Formation**Formation :**

Bac + 5

Expérience :

Poste possible pour débutant

Autonomie et/ou responsabilités :

Capacité à comprendre une commande et à mobiliser les moyens nécessaires pour y répondre

Conditions d'emploi

Contrainte(s) liée(s) au poste**Cycle de travail :**

Poste en 39h

Nombre de jours de congés :

25 jours de congés, 23 RTT et 2 jours de fractionnement sous condition

Avantages :

- Participation de la Ville à la mutuelle et au contrat collectif Prévoyance
- Remboursement des frais de transport en commun à hauteur de 75%
- Possibilité d'adhérer à la Caisse d'Entraide (prestations sociales et loisirs)