

Responsable du PAEJ de Versailles H/F

Attaché territorial

Organisme émetteur : Centre Communal d'Action Sociale

Référence : 2025-CCAS-209

Localisation du poste : Versailles (78000)

Direction concernée

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Domaine d'activité

Social

Service concerné

CCAS SUIVI PROXIMITE PAEJ-EP

Catégorie du poste

A

Poste ouvert aux

Contractuels et Titulaires

Type de poste

Poste à temps complet

Vos missions

Missions principales

Votre mission :

- Concevoir le nouveau projet du PAEJ en fonction des besoins repérés et des exigences du nouveau référentiel
- Assurer la coordination, l'organisation et le pilotage du PAEJ.
- Veiller à la qualité de l'accueil et de l'accompagnement des jeunes et des parents.
- Encadrer une équipe pluridisciplinaire
- Développer des partenariats avec les acteurs locaux, impulser les actions de prévention.

Ce que nous recherchons chez vous :

- Connaissance des politiques jeunesse et parentalité (enjeux, acteurs, dispositifs...)
- Pilotage de service ou de projet (définition d'objectifs, mise en oeuvre, suivi et évaluation...)
- Management d'équipe
- Aisance relationnelle avec des interlocuteurs variés (équipe, élus, partenaires institutionnels, usagers...)
- Travail en transversalité et animation de réseau
- Aisance et rigueur avec les chiffres (dans la gestion budgétaire ainsi que dans le suivi et l'évaluation de l'activité)
- Analyse et rédaction (réponse aux appels à projets, notes, rapport d'activité...)
- Disponibilité

Ce que nous vous offrons :

- Un environnement de travail stimulant
- Un projet éducatif qui laisse place à la créativité
- Une équipe pluridisciplinaire compétente et engagée
- Des opportunités de formation

Votre profil

Formation

Expérience :

- Connaissance des politiques jeunesse et parentalité (enjeux, acteurs, dispositifs...)
- Pilotage de service ou de projet (définition d'objectifs, mise en oeuvre, suivi et évaluation...)

Savoir-faire :

- Management d'équipe
- Travail en transversalité et animation de réseau
- Aisance et rigueur avec les chiffres (dans la gestion budgétaire ainsi que dans le suivi et l'évaluation de l'activité)
- Analyse et rédaction (réponse aux appels à projets, notes, rapport d'activité...)

Savoir-être :

- Aisance relationnelle avec des interlocuteurs variés (équipe, élus, partenaires institutionnels, usagers...)
- Disponibilité

Conditions d'emploi

Contrainte(s) liée(s) au poste

Cycle de travail :

39h hebdomadaires

Nombre de jours de congés :

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

Avantages :

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année
- Parcours professionnel évolutif par le biais d'accompagnement de formations
- Participation du CCAS à la mutuelle et au contrat collectif Prévoyance
- Remboursement des frais de transport à hauteur de 75%
- Possibilité d'adhérer à la Caisse d'Entraide (prestations sociales et loisirs)

Rejoignez le PAEJ du CCAS de Versailles

Postulez dès maintenant !