



Direction de la Vie des Quartiers, des Loisirs et de la Jeunesse

DIRECTEUR DE MAISON DE QUARTIER - H/F

(Cadre d'emplois des attachés territoriaux)

MISSIONS :

Animation

- Animer la réflexion au niveau de l'équipe et des associations en vue de l'élaboration, du suivi et de l'évaluation du projet social
- Etre à l'écoute des besoins et des demandes au niveau du quartier. Etre force de proposition et garant de la cohérence du projet social avec les actions de la Maison de quartier et de l'intégration des actions dans les politiques municipales
- Concevoir une stratégie d'actions et promouvoir des projets adaptés tendant à développer une dynamique de lien social et la participation des habitants
- Mobiliser, initier et entretenir les relations partenariales avec les institutions et différents acteurs locaux (associatifs et institutionnels) en vue de la conception, la réalisation et l'évaluation de projets communs

Information/ Communication

- Sous réserve de la validation par la Direction, être responsable de la cohérence de l'ensemble de l'information écrite diffusée à l'équipe de la Maison de quartier et des informations en direction du public
- Représenter la Maison de quartier en tant qu'agent de la ville
- Informer régulièrement la Direction des questions et événements touchant la Maison de quartier

Personnel

- Manager l'équipe de la Maison de quartier (apprécier et évaluer le travail effectué et le comportement professionnel de l'équipe)
- Recruter les vacataires et bénévoles et présélectionner les candidatures pour les postes d'animateur référent et administratifs avant de les soumettre à la Direction de la Vie des quartiers, des loisirs et de la jeunesse
- Gérer les horaires (planning, congés...), établir les demandes d'heures supplémentaires et viser les états mensuels de vacances
- Prendre les dispositions nécessaires au bon fonctionnement de la Maison de quartier en cas d'absence (relais, responsabilités, intérim...)
- Conduire la professionnalisation des équipes de par un plan de formation de manière continue de l'ensemble des agents sous son autorité, en lien avec la DVQLJ
- Etre sollicité sur les aspects touchant à l'emploi et à la carrière des agents : notations, promotions, mobilité, médailles, formations...

Administration/ Gestion

- Assurer le respect de la mise en œuvre du projet de la Maison de quartier
- Réaliser des tableaux de bord sur l'activité et le personnel
- Rédiger les rapports demandés par les élus et les administrations de tutelle (bilans CAF)
- Rédiger les notes administratives et courriers en direction des autres services et de la DVQLJ
- Contrôler l'exécution des budgets et suppléer en tant que de besoin (régie notamment)
- Assurer la gestion du patrimoine, solliciter les interventions de maintenance nécessaires (demandes et suivi de travaux) et faire l'état prévisionnel de l'ensemble des moyens (budgétaires, matériels, fonctionnement investissement, humains) nécessaires au fonctionnement de l'équipement et à la réalisation du projet social
- Gérer les dispositifs (CAFY, CLAS, REAPPY)

Implication Ville

- A la demande de l'élu en charge du secteur ou de la vie des quartiers, des loisirs et de la jeunesse, apporter sa contribution à la réflexion et à la mise en œuvre de manifestations ou dispositifs « ville » conçus soit à destination de la population soit en amont de celle-ci, soit en partenariat
- Prendre en charge le développement d'une thématique transversale
- Participer à la politique événementielle de la ville avec le souci de mobilisation de ressources locales

Missions ponctuelles : participer aux projets de coopération internationale dans le cadre des partenariats initiés par la ville

PROFIL :

Formation - Accès au poste :

Bac+3 minimum, D.E.F.A., Diplôme professionnel du secteur social ou socioculturel

Expérience antérieure souhaitée :

- Connaissance de l'environnement territorial et des démarches participatives
- Connaissance de l'environnement social urbain des quartiers
- Expérience dans le secteur socioculturel de l'animation, de la prévention ou de l'insertion

Compétences :

- Gestion administrative et budgétaire d'une structure
- Méthodologie de projet
- Connaissance des dispositifs sociaux

Qualités recherchées :

- Maîtrise de la communication orale, gestion des situations de stress
- Capacité d'adaptation à tout type de publics, disponibilité, ponctualité, discrétion professionnelle
- Aptitude au travail en équipe et à la transversalité, qualités managériales, d'organisation
- Qualités relationnelles et rédactionnelles