

Tampon, le 03 décembre 2018

AVIS DE RECRUTEMENT

LA COMMUNE DU TAMPON recrute, pour ses services
UN COORDONNATEUR POUR SON PROJET DE REUSSITE EDUCATIVE (H/F)

Cadre d'emplois des Rédacteurs et Attachés Territoriaux
Pôle Education, Sports, Culture, Temps Libre, Vie Associative et Jeunesse
Direction de la Vie Educative et des Affaires Scolaires
Direction de la Cohésion sociale
(Cat. B - par voie statutaire ou contractuelle)

MISSIONS :

Placé sous l'autorité de la Directrice de la Cohésion sociale, le coordonnateur assure le pilotage du « volet réussite éducative » du contrat de ville ainsi que la mise en œuvre du Programme de Réussite éducative sur les quartiers prioritaires. Le coordonnateur exerce sa mission au sein de l'équipe projet du contrat de ville.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- **Pilotage du « volet réussite éducative » du contrat de ville :**
 - Assure le suivi de l'ensemble des orientations et projets du volet réussite éducative du contrat de ville.
 - Anime des démarches avec les partenaires.
- **Animation du Programme de Réussite Educative (PRE) :**
 - Mobilise et anime le réseau d'acteurs du projet (établissements scolaires, partenaires sociaux, médico-sociaux, socio-éducatifs...).
 - Assure la programmation annuelle des actions du PRE en veillant à leur cohérence avec les actions éducatives mises en œuvre dans le cadre d'autres dispositifs.
 - Elabore les outils nécessaires au repérage, à l'accueil et au suivi des enfants en lien avec l'Equipe pluridisciplinaire de soutien
 - Organise et met en place les parcours individualisés de réussite éducative, en lien avec les référents de parcours et en veillant à l'implication des familles.
- **Evaluation et veille éducative :**
 - Elabore et met en œuvre les outils d'évaluation concernant le PRE, et notamment les parcours individualisés mis en place dans ce cadre.
 - Assure une mission de veille éducative dans le cadre des échanges avec l'équipe pluridisciplinaire de soutien, et avec l'équipe-projet du contrat de ville
- **Administration et gestion :**
 - Organise les instances du P.R.E
 - Assure le suivi administratif et financier du dispositif en lien avec la Caisse des écoles
 - Faire des propositions au Président et présenter les actions à validation du Conseil d'Administration de la Caisse des Ecoles ;

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES :

- Diplôme supérieur de formation (BAC+3) dans le social, l'éducatif, le développement social ;
- Connaissance du fonctionnement des établissements scolaires, du monde associatif, du service public, notamment des collectivités territoriales, des dispositifs éducatifs du Programme de Réussite Éducative et des dispositifs de Politique de la Ville ;

- Notions de psychologie, de sociologie, juridiques, administratives et budgétaires ;
- Maîtrise des outils informatiques ;
- Écoute, disponibilité, capacités à travailler en équipe, faculté d'adaptation, discrétion et confidentialité ;
- Rigueur et respect des procédures mises en place, méthodologie de projets, animation de réunions.

REMUNERATION :

Conditions statutaires ou contractuelles

Adresser dossier de candidature (lettre manuscrite, CV, copies des diplômes) pour le
14 FEV. 2019 au plus tard à :

Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
BP 449
97839 LE TAMPON CEDEX

Le Maire,



André THIEN AH KOON