

## 1. Identification du poste

**Descriptif du Poste** : Sous la direction du chef de pôle Services à la Population, l'agent impulse, organise et conduit les animations mises en place dans le cadre de l'action jeune et s'occupe du suivi administratif

**Cadre statutaire** : Catégorie C - Adjoint d'animation

**Responsable hiérarchique direct N+1** : Chef du pôle Service à la population

**Service d'affectation** : Direction Attractivité Territoriale et Services à la population, Pôle Service à la population

## 2. Missions et activités

Sous la direction du chef de pôle Services à la Population, en collaboration avec l'ensemble du service, l'agent est en charge de l'animation territoriale jeunesse sur le territoire et de la mise en œuvre du Convention Territoriale Globale

- **Intervention dans les collèges** (l'Isle sur le Doubs, Pays de Clerval et Rougemont) **pour l'animation envers les ados** en temps scolaire, principalement durant la pause méridienne.
- **Gestion des animations ados** pendant les vacances scolaires : établissement et communication d'un programme, élaboration du prévisionnel financier des activités, suivi des inscriptions, des dossiers de liaison, préparation et organisation des animations, organisation des transports, des repas, des sorties à l'extérieur, déclarations administratives, suivi du paiement des familles, des déclarations TAM...
- **Gestion du club ados** : organisation d'animations et de sorties à destination des collégiens en temps scolaire, ...
- **Mise en place d'animations** ponctuelles mais également sur des « projets au long cours » à mener avec les jeunes du territoire, les collèges et en transversalité sport/culture/jeunesse.
- Engager une **relation de confiance** avec les jeunes et proposer des temps de sensibilisation et information des jeunes afin de les accompagner dans le passage à l'âge adulte
- **Suivi administratif** : gestion de la Régie de recette, recherche de financements pour les projets, rédaction des fiches de projets assorties d'argumentaires et d'éléments financiers pour les appels à projet de la CAF, MSA, ... Évaluer la pertinence d'un projet, le résultat d'une action pour en rendre compte à votre N+1, participer au bon déroulement des fiches actions de la CTG, élaborer un bilan (fréquentation, activités, bilan financier, ...) à l'issue de chaque période d'animation.
- **Coordination et relation** avec les partenaires institutionnels, communes, collèges, associations, prestataires et services de la CC2VV ainsi que les réunions de coordination avec les membres de l'équipe d'animation.
- **Communication** : réalisation et distribution de tracts, communication via le site Internet de la Communauté de Communes, Intramuros et tout autre moyen mis à disposition...

## 3. Compétences

Connaissances théoriques et savoir-faire :

- Connaissance des missions et fonctionnement d'un service enfance et jeunesse
- Connaissance des acteurs du territoire, des orientations stratégiques et de la politique du territoire
- Connaissance de la législation et la réglementation en vigueur et garder une veille technique
- Connaissance de l'enfant, de l'adolescent et de son développement
- Connaissance des modalités de fonctionnement des lieux d'accueil
- Capacité à animer des séances à destination des enfants
- Inculquer des valeurs et faire preuve d'autorité envers les enfants tout en étant pédagogue
- Capacité d'analyse, esprit de synthèse, polyvalence
- Capacité à monter des projets avec des partenaires et à gérer des demandes de subvention
- Connaître et savoir appliquer le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités locales

- Maîtriser les outils informatiques et bureautiques (internet, pack office, ...)
- Maîtriser l'expression écrite et orale (grammaire, orthographe, syntaxe, vocabulaire professionnel,)

**Savoir-être (comportement, attitude, qualités humaines) :**

- Bâtir une relation de confiance avec les enfants, les familles et les élus
- Esprit d'initiative et de créativité.
- Être autonome, réactif, dynamique et disponible
- Être rigoureux et avoir des qualités d'organisation (organisation dans le travail, dans le classement, savoir gérer les priorités,)
- Avoir l'esprit d'équipe, savoir travailler en transversalité avec d'autres services
- Veiller à la réactivité et à la qualité des services rendus, avoir un bon relationnel (accueil de la population avec amabilité, ...)
- Être force de proposition
- Respecter le devoir de réserve, secret professionnel
- Avoir le sens du service public

#### **4. Conditions d'exercice du poste**

**Lieu d'affectation :** travail en bureau au siège de la CC2VV. Animations délocalisées sur le territoire de la CC2VV.

**Positionnement hiérarchique :** l'agent est placé sous l'autorité directe du chef de pôle Services à la population

**Temps de travail :** 35 heures hebdomadaires

Horaires parfois irréguliers, avec amplitude variable (soirée, week-end, vacances et parfois nuit)

Véhicule de la CC pour les déplacements ou remboursement frais kms selon barème légal

**Relations fonctionnelles :**

- Relations avec les parents et les enfants, les professeurs du collège, l'administration, associations, ...
- Relations avec les élus, les salariés de la Communauté de Communes
- Contacts et échanges réguliers avec d'autres acteurs (partenaires, prestataires, communes membres, associations et structures enfance, ...)

**Exigences requises :**

- Formations et qualifications dans le domaine de l'animation et du sport
- Permis B

**Les candidatures sont à adresser à :**

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES DEUX VALLEES VERTES

A l'attention de **Peggy GODEL**

19 avenue Gaston Renaud

25340 PAYS DE CLERVAL

@ [peggy.godel@cc2vv.fr](mailto:peggy.godel@cc2vv.fr)

**Date limite de candidature : 25/11/2022**