

Poste n° 1122

Date de dernier passage au Comité technique si besoin



Chargé de mission Projet de service jeunesse/Projet de service sport (h/f)

Filière : Administrative	Catégorie : A
Cadre d'emploi : Attaché territorial	
Grades : Attaché territorial	
Temps de travail : Temps complet	

RATTACHEMENT

Direction Générale Adjointe : Pôle Services à la population, citoyenneté et @ administration
Direction : Jeunesse & Sport
Service :

	A	B	C
Nombre d'agents rattachés à la Direction	3	16	42

MISSIONS ET CONTEXTE

Sous la responsabilité du Directeur Jeunesse et Sport et dans le cadre de la réorganisation de cette nouvelle Direction. Assister le Directeur dans le pilotage des projets de services et des réorganisations du service jeunesse et du service des sports. Préparer et animer les différentes réunions et commissions. Rédiger les projets et les organisations des 2 services. Formaliser les fiches de postes des agents. Formaliser les règlements intérieurs et actes administratifs nécessaires aux fonctionnements des services. Formaliser les différentes procédures du travail.

DOMAINES DE CONTRIBUTION, ACTIVITES PRINCIPALES ET TACHES ASSOCIEES

- **Préparer et animer les différentes réunions et commissions**
 - En collaboration avec le Directeur, définir les objectifs et les thématiques
 - Recueillir et synthétiser les éléments d'aide à la décision
 - Réaliser des études prospectives et comparatives auprès d'autres collectivités
 - Réaliser les outils de présentation
 - Animer et cadrer les échanges
 - Rédiger les compte-rendus

- **Rédiger les projets des 2 services**
 - En collaboration avec le Directeur, rédiger les projets des 2 services en fonction des orientations choisies.

- **Rédiger les organisations des 2 services**
 - En collaboration avec le Directeur, rédiger les organisations des 2 services en fonction des orientations choisies.

- **Formaliser les fiches de postes**
 - En collaboration avec le Directeur et les différents responsables de secteurs, définir de manière précise les missions et les particularités de chaque poste des 2 services.
 - Rédiger l'ensemble des fiches de postes des 2 services en fonction des orientations choisies et conformément aux statuts des agents de la FPT.
 - Établir un bilan prévisionnel du coût RH des services ainsi que les projections d'évolution.

- **Formaliser les règlements intérieurs et les différentes actes administratifs fonctionnements**
 - En collaboration avec le Directeur et les différents responsables de secteurs, définir de manière précise les orientations de fonctionnement des services.
 - Rédiger les RI des 2 services en fonction des orientations choisies et conformément à la législation.
 - Rédiger les différentes délibérations nécessaires aux fonctionnements des services en fonction des orientations choisies et conformément à la législation (Tarifs, inscriptions...)

➤ **Formaliser les différentes procédures de travail**

- En collaboration avec le Directeur et les différents responsables de secteurs, définir de manière précise les procédures de travail des agents.
- Rédiger les procédures de travail des agents des 2 services afin de garantir la qualité du service public.

INTERACTIONS PROFESSIONNELLES ET FREQUENCE

Partenaire en interne

- ✓ Relations transversales : L'ensemble des services ayant une action auprès de la jeunesse et des sports, les services des ressources humaines et tout autre service pouvant être concernés par ces réorganisations.

Partenaire en externe

- ✓ Relations fréquentes : Partenaires associatifs, Services déconcentrés de l'État (Éducation Nationale, DDCS) et autres collectivités.

COMPETENCES

Savoirs

- ✓ DESJEPS ou diplôme équivalent (niveau II)
- ✓ Connaissance du fonctionnement d'une collectivité territoriale
- ✓ Connaissance des techniques de méthodologie de projet
- ✓ Connaissance des règles de travail de la FPT
- ✓ Connaissance des réglementations jeunesse et sports
- ✓ Connaissance des acteurs et des institutions partenaires sur le territoire

Savoir Faire

- ✓ Qualités rédactionnelles
- ✓ Qualités oratoires
- ✓ Maîtrise des techniques d'animation de réunion
- ✓ Maîtrise des logiciels Office

Savoir Être

- ✓ Qualités relationnelles
- ✓ Sens de l'écoute et de la négociation
- ✓ Rigueur et organisation
- ✓ Sens du travail en équipe
- ✓ Autonomie
- ✓ Esprit de synthèse

CONDITIONS D'EXERCICE

Déplacements réguliers : Permis B requis.

Présence lors de réunions et commissions en soirée.

HORAIRES ET LIEU DE TRAVAIL

35 heures hebdomadaires

Amplitude horaire : 9h-18h. Amplitude variable en fonction des obligations de service public.

REMUNERATION ET ACCESSOIRES

Niveau de responsabilité 4