



## Direction des Ressources Humaines

### Pôle GPEC

Formation – Recrutement – Mobilité

### Profil de poste



Située à 2,5 km de la porte d'Orléans et desservie par la ligne B du RER, Cachan est l'une des communes les plus attractives de la région francilienne. Ses 31 000 habitants bénéficient d'un cadre de vie préservé, d'une vie associative et culturelle très riche, d'équipements publics de qualité et d'une situation privilégiée, au cœur du Grand Paris. Par ailleurs, elle mène de grands projets qui vont accroître son rayonnement tels que le nouveau Campus étudiants, l'écoquartier de la gare ou encore l'arrivée de la future ligne 15 du Grand Paris express. Le mandat 2020-2026 porte ainsi l'ambition d'une ville innovante, participative, écologique, proche des besoins de ses habitants, fière de son histoire et tournée vers son avenir. Cachan est labellisée «Ville 4<sup>ème</sup> fleur» et « Ville internet 5 @ ».

#### I - IDENTIFICATION DU POSTE

**Libelle du poste : Un ou une responsable du pôle jeunesse & vie étudiante – insertion et emploi**

**Direction - Service : Direction générale adjointe *population & loisirs***

##### Filière animation

**Catégorie : B ou A selon expérience**

**Grade d'emplois : Rédacteur, attaché territorial**

**Besoin permanent / non permanent : Permanent**

**Taux d'occupation du poste (TC- TNC) : TC**

#### II - DESCRIPTIF DU POSTE

##### A / MISSIONS

Placé sous l'autorité de la direction générale adjointe, le/la responsable du pôle pilote les projets et les dispositifs en direction des publics jeunes (15 ans et +), notamment sur les thématiques de l'emploi et de l'insertion professionnelle.

Il/elle travaille en priorité à animer et coordonner le réseau des acteurs jeunesse nombreux dans la ville qui sont des opérateurs directs : Centres socio-culturels, Maison des adolescents et Point d'Accueil et d'Ecoute Jeunes, Educateurs de prévention, Comité Local pour le Logement des Jeunes, Mission Locale, France Travail, Lycées et Grandes écoles, ...

Il/elle est l'interlocuteur privilégié des grandes écoles du Campus Cachan et du CROUS.  
 Il/elle mobilise et accompagne les jeunes afin de déployer les projets et dispositifs portés en propre ou en accompagnement des acteurs jeunesse.

Composé d'une petite équipe (responsable adjointe en charge de l'ingénierie de projets et de la politique de la ville, d'un référent de parcours PRIJ, Coordinateur Jeunesse (50%), il/elle travaille dans une grande transversalité avec les services de la ville et les acteurs jeunesse du Territoire.

**B/ FONCTIONS ET ACTIVITES**

<p><b>Animer et coordonner le réseau des acteurs jeunesse</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Animer des temps réguliers de partage d'informations et de projets collectifs</li> <li>• Proposer des outils et méthodes innovantes pour garantir la transversalité et la cohérence des actions du réseau</li> <li>• Organiser et assurer la mise en œuvre d'outils numériques partagés (plateforme jeunesse, cartes jeunes, ...)</li> </ul>
<p><b>Coordonner les projets favorisant l'insertion et l'emploi des jeunes en lien avec les acteurs : mission locale, pôle emploi, EPT, CLLAJ, ...</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonner le PRIJ et ses différentes instances (comités opérationnels et de pilotage) en lien avec l'Etat</li> <li>• Développer et accompagner les acteurs et jeunes pour favoriser les services civiques, l'apprentissage, le bénévolat et l'engagement des jeunes</li> </ul>
<p><b>Développer le lien avec les écoles du Campus et les établissements scolaires du second degré</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tisser et renforcer les liens avec les grandes écoles et le CROUS, les lycées et les collèges</li> <li>• Favoriser l'engagement des étudiant·e·s dans la ville</li> </ul>
<p><b>Favoriser et développer les dispositifs de formation et d'accompagnement des jeunes</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porter et animer le fonds dédiés aux jeunes</li> <li>• Piloter les dispositifs d'accompagnement des jeunes et les accueils de proximité, ...</li> </ul>
<p><b>Rechercher les financements notamment dans le cadre de la politique de la ville</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer une veille sur les appels à projets et dispositifs et transmettre aux acteurs, porteurs de projets internes et externes</li> <li>• Elaborer des dossiers de demande de subventions, rédiger les bilans et évaluations</li> </ul>
<p><b>Gérer le pôle</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser le pôle et suivre les différentes démarches administratives dans le cadre du fonctionnement de la collectivité</li> <li>• Élaborer et suivre le budget</li> <li>• Manager l'équipe</li> </ul>

### III - COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES

<b>SAVOIR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Expérience significative sur des fonctions similaires</li><li>- Maîtrise des dispositifs liés aux politiques jeunesse, d'emploi/insertion et des mécanismes de financements</li><li>- Connaissance de l'écosystème et des partenaires institutionnels de l'emploi, de la formation, de l'insertion, de l'ESS et de l'innovation sociale</li><li>- Compétences analytiques et de synthèse, organisation et rigueur</li><li>- Capacités relationnelles et managériales, à travailler en équipe &amp; en mode collaboratif</li><li>- Prise d'initiative, créativité et capacité à être force de propositions</li><li>- Ouverture d'esprit et adaptabilité</li><li>- Conduite de projets et techniques de pilotage et d'évaluation</li><li>- Capacités rédactionnelles et orales (animation de réunions, présentations...)</li></ul>
<b>SAVOIR - FAIRE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacité à nouer des interactions et à travailler en partenariat avec tous les niveaux d'acteur.</li><li>- Capacité à atteindre les objectifs et à évaluer les projets, les activités.</li><li>- Méthodologie de projet : Analyse des besoins, édition de rétro planning, objectifs à atteindre, échéances, outils nécessaires, partenaires, communication, évaluation.</li><li>- Savoir organiser ses tâches administratives et gérer un budget</li><li>- Qualités relationnelles et savoir adapter sa communication</li><li>- Etre proactif et force de proposition</li></ul>
<b>APTITUDE / QUALITE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sens du service public, autonomie</li><li>- Capacité d'écoute et bonnes qualités relationnelles</li><li>- Aptitude au travail transversal et en équipe</li><li>- Capacité d'initiative, dynamisme</li><li>- Disponibilité</li></ul>

### IV - POSITION DANS L'ORGANISATION

#### A / RELATIONS HIERARCHIQUES

Hiérarchie N+ 2 : Directeur Général des Services

Hiérarchie N + 1 : Directrice Générale Adjointe *Population & Loisirs*

#### B / CHAMP DES RELATIONS LIEES AU POSTE

<b>Relations en interne Mairie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Direction Action Educative &amp; Service Enfance</li><li>- Direction Prévention - Médiation - Sécurité</li><li>- Service culturel, Service des Sports - Vie Associative &amp; Loisirs</li></ul>
--	---

<b>Relations avec des fonctions ou entités à l'extérieur de la mairie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mission Locale, Pôle Emploi</li> <li>- Collèges, Lycées et Grandes écoles du Campus Cachan</li> <li>- Établissement Public Territorial et acteurs de l'insertion professionnelle</li> <li>- Centres socio-culturels</li> </ul>
---	---

#### **V - CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS / ENVIRONNEMENT DU POSTE**

<b>Lieu de travail :</b>	Bureau dédié en centre ville, Rue du Docteur Hénouille
<b>Temps de travail :</b>	<p>Temps de travail hebdomadaire de 39h (catégorie B) ou 40h (catégorie A)</p> <p>Congés 25j, RTT 23j (catégorie B) ou congés 25 j et RTT 28j (catégorie A).</p>
<b>Contraintes :</b>	Réunions planifiées dans les heures de travail, mais aussi le soir après 18h30 ; certains weekends selon les évènementiels.

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à : [drh-recrutement@ville-cachan.fr](mailto:drh-recrutement@ville-cachan.fr)