

La Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon s'engage au quotidien pour ses **25 communes** et ses **63 000 habitants**. Bordée par les Parcs Naturels du Verdon et du Luberon, l'Agglomération est le premier bassin économique du département des Alpes de Haute-Provence. Sa vocation est d'accompagner la transition environnementale, économique et sociale dans une dynamique de solidarité, de coopération et d'équité.

La culture est au cœur de son action et avec ses **20 médiathèques**, DLVAgglo agit pour répondre aux besoins de ses habitants.



CHEF / CHEFFE

DU SERVICE ACTION JEUNESSE

CATÉGORIE A - CADRE D'EMPLOI DES ATTACHÉS TERRITORIAUX

DATE LIMITE DE CANDIDATURE
15 SEPTEMBRE 2022

MISSIONS GÉNÉRALES

Le chef ou la cheffe de service Action jeunesse de Durance Luberon Verdon Agglomération aura pour mission de piloter et de coordonner le service Politique Jeunesse et Education.

À ce titre, il ou elle participera à la définition des politiques Jeunesse comportant 2 volets : le Relais Petite Enfance (RPE) et l'accompagnement à la citoyenneté des adolescents et jeunes adultes.

Il ou elle participera également à la définition et à la mise en œuvre de la politique éducative de la collectivité comportant 1 volet : la gestion du premier degré de l'EIPACA.

UN OU UNE CHEF(FE) DE SERVICE ACTION JEUNESSE

Catégorie A – Cadre d’emploi des attachés territoriaux

Date limite de candidature : 15 septembre 2022

ACTIVITES

Activités principales

- Participer à la définition des politiques Jeunesse comportant 2 volets : Relais Petite Enfance (anciennement RAM) et accompagnement à la citoyenneté des adolescents et jeunes adultes (16-25 ans)
- Organiser le service et le fonctionnement des structures rattachées au service
- Manager et accompagner les équipes
- Construire le budget du service et en assurer le suivi
- Définir des indicateurs de suivi des actions portées
- Elaborer et structurer le document cadre de la politique jeunesse qui servira de référentiel pour les 5 prochaines années
- Porter des projets (dont Cultur'chantiers, mise en œuvre de la phase opérationnelle du projet ENVOL, festival petite enfance)
- Coordonner les 4 points information jeunesse
- Identifier et répondre aux appels à projet qui permettent la mise en œuvre de la politique jeunesse définie en amont ; en assurer le reporting à la fois administratif et financier
- Participer à la définition et mettre en œuvre la politique éducative de la collectivité comportant 1 volet : gestion 1er degré de l'EIPACA
- Assurer la gestion quotidienne de l'école maternelle et élémentaire internationale sur les aspects scolaires : suivi des effectifs et inscriptions scolaires, représentation de la collectivité aux différentes instances de l'établissement, définition de la politique de remplacement des agents, soutien logistique et financier aux projets de l'école
- Participer aux projets portés par la Direction "Economie et Vies Territoriales"

Autres activités

- Coordonner le contrat enfance jeunesse (CEJ) et la future convention territoriale globale (CTG)

Contraintes

- Raréfaction des ressources
- Évolution juridique
- Gestion du temps arythmique : amplitude variable en fonction des obligations
- Déplacements
- Difficulté managériale éventuelle à gérer

COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE

Formations ou qualifications pré-requises :

- Formation supérieure et expérience managériale
- Formation en matière technique, administrative et juridique en relation avec les activités du service
- Permis B

Compétences professionnelles (SAVOIR et SAVOIR FAIRE) :

- Savoir et culture générale :
 - Fonctionnement des collectivités locales et environnement institutionnel, cadre réglementaire,
 - Management
 - Outils informatiques et de communication
- Savoir spécialisé :
 - Élaborer les budgets du service et superviser leur suivi
 - Conseiller et accompagner les collaborateurs dans les procédures
 - Construire, piloter les outils de suivi et de contrôle dans le pôle
 - Connaissances spécifiques des politiques enfance et jeunesse
 - Conduite de projet
- Savoir-faire :
 - Encadrer - Prioriser - Impulser - Déléguer - Analyser - Arbitrer
 - Fixer des objectifs - Résoudre les problèmes - Conduire les projets
 - Collaborer - Travailler en équipe - Conseiller - Communiquer - Décider.

Compétences comportementales (SAVOIR ÊTRE) :

Qualités relationnelles : Loyal - Fédérateur - Disponible - Innovant et créatif - Pro-actif - Rigoureux - Diplomate - Positif

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Éléments de rémunération : Statutaire + régime indemnitaire

Lieu de travail : Manosque

Temps de travail : temps complet

VOUS SOUHAITEZ POSTULER ?

Il vous suffit d'envoyer votre candidature à l'adresse mail suivante : candidatures@dlva.fr en précisant en objet l'intitulé du poste et en nous communiquant :

- CV
- Lettre de motivation
- Diplômes
- Dernier arrêté de situation administrative
- Dernière évaluation professionnelle

Nous attirons votre attention sur le fait que tout dossier incomplet ne pourra être étudié.