

FICHE DE POSTE**INTITULE DU POSTE : Directeur adjoint du Centre Social****Nom :****Prénom :**

I. ENVIRONNEMENT DU POSTE DE TRAVAIL	
STATUT	Cadre d'emploi
	Filière
	Catégorie
	Poste Occupé
	Animateur
	B
	Directeur adjoint
ORGANISATION DU TRAVAIL	Temps complet
Temps (complet, non complet)	35 heures hebdomadaires
Horaires de travail	A définir selon planning, horaires atypiques avec amplitude variable en fonction des obligations du service public.
LIAISONS HIERARCHIQUES	Directrice du centre social Victor Hugo
Autorité hiérarchique	Directrice du CMAS
Agents encadrés	Agents du centre social
RELATIONS	Tous les services Ville et CMAS
Au sein des services	Habitants, partenaires institutionnels et associatifs
A l'extérieur de la Collectivité	
LIEU DE TRAVAIL	Au sein du centre social Victor Hugo
	Déplacements sur le territoire de compétence
MATERIEL MIS A DISPOSITION	Matériel mis à disposition par la Ville et le CMAS
CONTRAINTES DU POSTE (astreintes, horaires...) Risques physiques et pour la santé	Congés à poser selon les nécessités de service et en concertation avec la Directrice du Centre Social (congrés en décalés) Amplitude horaire variable Travail du lundi au vendredi (samedi et dimanche selon les besoins de service)
CONDITION DE RECRUTEMENT Diplôme requis	Concours externe et interne avec conditions de diplôme et/ou examen d'intégration en fonction du cadre d'emplois, concours troisième voie.
Qualification	Catégorie B filière animation - Licence pro centrée autour de l'intervention sociale ou culturelle, politique de la ville, ou développement local (Bac+3)

II. DESCRIPTIF DU POSTE

Par délégation de la directrice, le directeur adjoint

1- Contribue à la mise en œuvre du projet social de la structure :

- Participe à la mise en œuvre, suivi et évaluation du projet d'animation globale en lien avec le Directeur(trice) du Centre Social
- contribue à la réalisation des objectifs et soutient les actions définies dans le projet
- mobilise les ressources du territoire
- impulse la démarche participative des habitants
- accompagne les bénévoles et les associations
- participe au développement des partenariats avec l'ensemble des acteurs du territoire

2- Fonctionnement de la structure :

- participe à la gestion du projet et des orientations
- participe aux animations et activités mises en œuvre par le centre social (LAEP, activités familles...)
- participe à la rédaction des bilans et des perspectives
- participe à la mise en œuvre et suivi des actions

3- Gestion de l'équipement Centre Social :

- en l'absence du Directeur(trice), assure le bon fonctionnement de l'équipement (coordination de l'équipe, sécurité des locaux...)
- participe à la gestion du budget

III. PROFIL DU POSTE

SAVOIRS

- Connaissance et maîtrise des orientations stratégiques et des objectifs généraux du projet social et du contrat de projet
- Connaissance des orientations et de l'organisation de la collectivité
- Connaissance des procédures en vigueur dans les collectivités
- Connaissance des interlocuteurs, des missions et des modes d'organisation des acteurs locaux
- Connaissance des missions, projets, dispositifs et des modes de financement de son champ d'intervention
- Connaissance des principes de la gestion comptable et budgétaire
- Connaissance des modes de financement, des obligations légales et administratives liées à ses domaines d'intervention
- Connaissances pédagogiques liées aux différents publics
- Maîtrise des outils informatiques et des nouvelles technologies

SAVOIR-FAIRE

- Maîtriser la méthodologie de projet, du diagnostic à l'évaluation
- Est garant(e) du respect de la réglementation pour les activités et les projets dont il/elle a la charge
- Est responsable de la sécurité des publics et des intervenants salariés et des bénévoles
- Appliquer et contrôler les règles de sécurité de l'accueil des mineurs
- Etre en capacité de :
 - maintenir ses compétences à jour
 - rechercher et capitaliser des outils d'animation
 - contribuer et partager le diagnostic avec les acteurs du territoire
 - animer / co-construire des projets en impliquant l'ensemble des acteurs concernés
 - développer des actions en structurant et dynamisant la participation des habitants
 - participer à la construction d'un budget
 - identifier, mobiliser les partenaires
 - construire et animer des projets multi-partenariaux dans des logiques de co-production
 - connaître les techniques d'animation de réunions
 - disposer de compétences rédactionnelles et de synthèse
- Savoir préparer et animer des réunions d'échange en s'assurant de la bonne compréhension de chacun
- Entretenir et/ou faire évoluer les partenariats existants en créant des relations constructives

SAVOIR-ETRE

- Devoir de réserve
- Disponibilité et rigueur
- Sens de l'accueil, de l'écoute
- Adaptabilité, réactivité, autonomie
- Savoir travailler en équipe

Visa :

La Directrice du Centre Social Victor Hugo

Date :

Signature :

Validation :

Le responsable ressources humaines

Date :

Signature :

Notifié à l'intéressé(e) le :

Signature de l'agent :