

VILLE DE GOUSSAINVILLE

Directeur de la Vie des Quartiers et de la Vie Associative

Poste Recherché : Directeur de service

Grade d'attaché territorial ou attaché principal

Rattachement Service : Direction de la Cohésion Urbaine

Définition du Poste :

Sous la responsabilité du directeur général adjoint de la Cohésion Urbaine, le directeur de la vie des quartiers et de la vie associative est chargé de gérer le service de la Politique de la Ville et le service de la Vie Associative.

Activités et tâches principales du poste :

- Encadrer les équipes (assistantes, agent de développement local, chargés de mission vie associative, personnel des salles municipales, personnel de la Plateformes des services publics)
- Animer et de participer aux instances de pilotage du Contrat de ville avec l'Etat, l'EPCI et les partenaires
- Veiller à la cohérence des projets et des interventions
- Mettre en œuvre les axes de développement du contrat de ville et les programmations annuelles
- Gérer le Programme de Réussite Educative (PRE) en lien avec l'équipe dédiée rattachée à la direction
- Mettre en place des outils de suivi et d'évaluation
- Assurer le suivi administratif et financier des projets
- Analyser les évolutions sociales et urbaines du territorial communal
- Apporter une aide en ingénierie de projets aux associations et services municipaux
- Assurer le transfert de bonnes pratiques et faire émerger des projets innovants
- Assurer le bon fonctionnement de la Plateforme des services publics (permanences d'accès aux droits, délivrance des passeports)
- Gérer et de sécuriser les rapports administratifs et financiers entre les associations et la Municipalité
- Mettre en place un « guichet unique » : campagne de demandes de subventions, instruction des dossiers, commissions, analyse financière, administrative et technique, notifications, conventions d'objectifs et de moyens, exécution budgétaire et versements, évaluation et contrôle
- Participer au développement de la vie associative locale : développement de l'offre de services aux associations (aide à la création d'associations, développement du bénévolat, aide à la gestion du salariat, domiciliation, prêts de salles, de matériel, aide à la création de manifestations...)
- Création d'outils de communication en direction du grand public et des associations
- Gestion du Forum des associations ainsi que d'autres temps forts annuels
- Création d'un observatoire de la vie associative (mise à jour des données...)

Compétences requises

- **Niveau requis** : De formation supérieure (Bac + 5) en développement social, politique de la ville, urbanisme, ou aménagement.
- **Formations et qualifications nécessaires** : Expérience professionnelle dans le domaine de la Vie Associative, connaissances des principales institutions et réseaux, de la Politique de la ville et connaissance des quartiers en géographie prioritaires. Expérience significative dans un poste similaire.

Compétences nécessaires (*Techniques, managériales, relationnelles*) :

- Connaissance approfondie des aspects administratifs et financiers de la Politique de la Ville et de l'environnement institutionnel
- Connaissance approfondie de l'environnement juridique et financier de la Vie associative
- Conduite d'équipes pluridisciplinaires
- Capacité à travailler en équipe et en transversalité dans le cadre de la conduite de projet, à mobiliser le partenariat multiple (aménagement urbain, santé, social, socio-éducatif), à mettre en œuvre des diagnostics partagés et des actions concrètes (montage, suivi, évaluation)
- Savoir négocier des partenariats équilibrés et pérennes
- Capacité à animer des réunions, facultés relationnelles, rédactionnelles et de synthèse
- Maîtrise de l'outil informatique
- Permis B

Conditions et contraintes du poste (*plannings, congés, public*) :

- Disponibilité et adaptation dans l'organisation du travail (rendez-vous en soirées, accueil du public, etc.)
- Mobilité sur le territoire de Goussainville, ponctuel départemental
- Temps complet / CDD d'un an renouvelable

Envoyer CV et lettre de motivation à :

Monsieur le Maire

Hôtel de ville

Place de la Charmeuse

95191 GOUSSAINVILLE Cedex

Via le site internet de la collectivité onglet « démarches en ligne »- « offres d'emplois »