

## Recrute pour son C.C.A.S

### Un Coordinateur Réussite Educative (F/H)

Cadre d'emplois des Attachés territoriaux

#### MISSION

Sous la responsabilité de la directrice des politiques de la famille et de la parentalité, le coordinateur réussite éducative :

- Coordonne le déploiement et la mise en œuvre des politiques publiques en matière d'éducation dans le cadre du programme de réussite éducative et des dispositifs de scolarisation d'enfants de moins de 3 ans
- Coordonne la démarche du projet éducatif local
- Coordonne et manage l'équipe du service de réussite éducative
- Anime le réseau partenarial

#### ACTIVITÉS

##### Programme de Réussite Educative

##### **Management de l'équipe**

- Animer et encadrer l'équipe du service de réussite éducative (suivi de l'annualisation, entretiens professionnels, réunions hebdomadaires et accompagnement individuel en cas de besoin)

##### **Animation du réseau partenarial**

- Animer l'équipe pluridisciplinaire de soutien : Partenariat social, éducatif, sanitaire et local
- Animer le conseil consultatif : Partenariat institutionnel
- Animation du volet éducatif et réussite éducative en lien avec St Malo Agglomération
- Participer à la dynamique des orientations de la direction et être force de proposition au sein de la direction PFP

##### **Organisation**

- Elaborer les outils méthodologiques (fiches de repérage, charte de confidentialité)
- Accompagner la mise en place des parcours individualisés de réussite éducative, en lien avec les référents de parcours et en veillant à l'implication des familles
- Elaborer et mettre en place des projets en lien avec les familles et les partenaires

##### **Gestion et évaluation**

- Effectuer le suivi administratif et financier du PRE en lien avec le CCAS et les financeurs
- Mettre en œuvre des outils d'évaluation concernant le PRE
- Mettre en œuvre une veille éducative

## **Dispositifs de scolarisation d'enfants de moins de 3 ans**

### **Organisation**

- Coordonner les 3 dispositifs d'accueil d'enfants de moins de 3 ans en lien avec les orientations stratégiques en matière de petite enfance et parentalité et en lien avec les partenaires (Education Nationale, DESI)
- Impulser, avec l'Education Nationale, le réseau partenarial en lien avec les dispositifs et co-animer les réunions.
- Veiller à la mutualisation des modalités de fonctionnement et des pratiques au sein des 3 dispositifs.

### **Gestion et évaluation**

- Effectuer le suivi administratif et financier des DPA3 en lien avec le CCAS, la CAF
- Encadrer l'équipe d'EJE intervenants dans les DPA3
- Proposer des outils d'évaluation des dispositifs
- Mettre en œuvre une veille éducative

## **Projet Educatif Local**

### **Coordination**

- Contribuer à l'élaboration, au suivi de la mise en œuvre des groupes de travail thématique de la démarche PEL
- Repérer, coordonner les groupes chantiers PEL
- Mettre en cohérence les différents groupes de travail thématiques dans le cadre de la démarche PEL
- Être le relais d'information sur la démarche PEL
- Gérer le suivi administratif de la démarche PEL
- Faire vivre, organiser et animer les instances de coordination du PEL
- Evaluer les actions du PEL
- Être garant des enjeux de la démarche PEL
- Être force de proposition dans la dynamique du PEL

## **PROFIL**

- Bac + 3 +4
- Formation dans le domaine éducatif et social
- Expérience recommandée dans le domaine de la réussite éducative ou la politique de la ville

SAVOIR-FAIRE	SAVOIR-ÊTRE
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Maitrise des dispositifs éducatifs, scolaires, de soutien à la parentalité et de santé</li> <li>✓ Maitrise de l'outil informatique et qualité rédactionnelle</li> <li>✓ Maitrise de techniques de management</li> <li>✓ Expertise dans la méthodologie de projet et l'animation des partenariats</li> <li>✓ Connaissance de la Gestion comptable et administrative</li> <li>✓ Connaissance de la Politique de la Ville et ses enjeux</li> <li>✓ Connaissance des enjeux du secteur de la petite enfance, enfance, jeunesse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disponibilité et autonomie</li> <li>✓ Sens des responsabilités</li> <li>✓ Observation, écoute et empathie</li> <li>✓ Discrétion, organisation et rigueur professionnelles</li> <li>✓ Capacité à travailler en équipe</li> </ul>

### PERSONNE À CONTACTER POUR OBTENIR DES COMPLÉMENTS D'INFORMATION

Madame Marie SCHANTÉ  
Responsable du pôle Gestion – Direction des Richesses Humaines

### CANDIDATURES (CV + lettre de motivation + dernier arrêté de situation administrative) À ADRESSER SOIT :

- Par courrier : Monsieur LE MAIRE - Direction des Richesses Humaines – Service Recrutement non permanent - Hôtel de Ville Place Chateaubriand – CS 21826 – 35418 Saint-Malo Cedex **en précisant obligatoirement l'intitulé du poste**
- Par mail : [jecandidate@saint-malo.fr](mailto:jecandidate@saint-malo.fr)

**DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES : 17/02/2025**

Réf : AV\_PE601