



VILLE DE  
**LORIENT**

## COORDONNATRICE/COORDONNATEUR ACTIONS JEUNESSE

**Pôle éducation et vie de la cité – PEVC /**  
**Direction des sports, de la jeunesse et vie associative – DSJA /**  
**Service de la jeunesse et des relations internationales**  
*Lieu d'affectation : Hôtel de ville*

<p><b>Cadre statutaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Catégorie</b> : B</li> <li>- <b>Filière</b> : Administrative ou animation</li> <li>- <b>Cadre d'emplois</b> : Rédacteurs territoriaux ou animateurs territoriaux</li> </ul>	<p><b>Cotation RIFSEEP</b></p> <p>B2</p>	<p><b>Temps de travail</b></p> <p>Temps non-complet 80%</p>
<p><b>Situation fonctionnelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Référent hiérarchique</b></li> <li>- <b>Positionnement</b></li> </ul>	<p>Responsable du Service Jeunesse et Relations Internationales</p> <p>Travail en autonomie, en équipe et en partenariat</p>	
<p><b>Relations fonctionnelles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Internes</b></li> <li>- <b>Externes</b></li> </ul>	<p>Collaboration avec l'ensemble des services impliqués pour les jeunes adultes (direction de la culture, de la citoyenneté et relation usagers, promotion santé, services techniques, sports, DRH, CCAS, CFA, éducation, etc.) ; pour l'entretien et la logistique de bâtiments municipaux (CTM, mouvements généraux, etc.) dans la communication et la logistique nécessaire aux manifestations (Dircom, Imprimerie, ERP, etc.)</p> <p>Relations avec les jeunes adultes voire avec les parents de jeunes ; Relations avec les partenaires institutionnels et associatifs</p>	
<p><b>Mission principale</b></p>	<p><b>Vous êtes chargé(e) d'élaborer, de conduire et d'évaluer les actions en direction des 16/25 ans sur les plans pédagogique, administratif, logistique, partenarial et financier.</b></p>	
<p><b>Activités du poste</b></p>	<p><b>Elaboration, conduite, évaluation et amélioration des actions jeunesse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actions d'accompagnement des jeunes</li> </ul> <p>Accompagner dans la définition et la réalisation de projets de jeunes : aide matérielle, méthodologique et/ou financière dans le cadre notamment du dispositif Booster et de la bourse au Permis « Roulez jeunesse »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actions spécifiques</li> </ul> <p>Accompagner les jeunes en Service Civique en mairie et leurs tuteurs Aider à l'organisation de l'évènement « Voyage, voyage », des cafés des globe-trotters Participer à des actions menées par des partenaires en direction des jeunes (centres sociaux, Infos Jeunes Lorient...) Participer aux groupes de travail sur la jeunesse Mobiliser et favoriser la participation des jeunes dans le cadre de nouveaux projets menés par la municipalité Assurer la préparation administrative et juridiques (conventions, notes, synthèses) des projets suivis</p> <p><b>Appui aux services pilotes d'actions en direction des jeunes adultes, et veille à la mise en œuvre cohérente des orientations municipales pour la jeunesse à travers ces actions</b></p> <p>Participer à l'animation culturelle de proximité Participer aux cérémonies citoyennes pour les jeunes majeurs</p> <p><b>Coordination de l'appui logistique aux manifestations et activités des centres sociaux</b></p> <p>Transmettre des demandes de matériel et d'autorisations spécifiques concernant les fêtes et animations de quartier</p> <p><b>Communication</b></p> <p>Elaborer et diffuser les actions de communication nécessaires pour chaque action du service Participer à l'actualisation des pages jeunesse du site internet de la ville Apporter des informations jeunesse pour le « Lorient Mag » Veiller à la valorisation des actions municipales Jeunesse et des jeunes auprès des autres publics Mettre en relation les partenaires et les services concernés par la Jeunesse</p> <p><i>Réaliser toute mission rendue nécessaire aux besoins et évolutions du service</i></p>	
<p><b>Compétences et qualités professionnelles requises</b></p>	<p>Expérience professionnelle dans l'accompagnement de projets de jeunes (animation et prévention) Connaissance de l'environnement territorial et du milieu socio-éducatif Connaissance des dispositifs jeunesse et de la législation dans ce domaine Connaissance de la comptabilité publique et des procédures administratives des collectivités</p> <p>Capacité à travailler en équipe - Capacité d'écoute, de dialogue et de négociation - Capacité à animer des réunions - Aptitudes rédactionnelles, de synthèse et d'analyse</p> <p>Fortes qualités relationnelles - Esprit d'initiative et réactivité - Autonomie - Méthodique et rigoureux Sens du service public</p>	
<p><b>Observations</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disponibilité parfois requise en soirée et sur les week-ends</li> </ul>	