



CHARGÉE / CHARGÉ DE PROJETS JEUNESSE ET RELATIONS INTERNATIONALES

VILLE DE

LORIENT 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 de travail : Hôtel de ville

<u>Cadre statutaire</u>	<u>Cotation RIFSEEP</u>	<u>Temps de travail</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Catégorie : B - Filière : Administrative / Animation - Cadre d'emplois : Rédacteurs territoriaux / Animateurs territoriaux 	B2	Temps complet Régime de 37H30
<u>Situation fonctionnelle</u> <ul style="list-style-type: none"> - Réf. hiérarchique - Positionnement 	Responsable du Service Jeunesse et Relations Internationales Travail en autonomie, en équipe et en partenariat	
<u>Relations fonctionnelles</u> <ul style="list-style-type: none"> - Internes - Externes 	Collaboration avec l'ensemble des services impliqués dans les projets du service (direction de la culture, de la citoyenneté et relation usagers, promotion santé, services techniques, sport, DRH, CCAS, CFA, éducation, etc.) ; dans la communication et la logistique nécessaires aux manifestations (DirCom, imprimerie, ERP...) - Relation avec les élus de secteur Relations avec les partenaires institutionnels, associatifs et avec le public concerné	
<u>Mission principale</u>	<p>Depuis la réorganisation de 2022, le service a reçu des nouvelles commandes politiques, a vu la dynamique des jumelages relancée, impliquant des temps forts réguliers sur les secteurs jeunesse 16-25 ans et jumelages et coopération décentralisée. D'autre part, le projet d'agora des jeunes a pris une dimension plus importante.</p> <p>Dans ce cadre, vous êtes chargé(e) d'élaborer, de conduire et d'évaluer les actions en direction des 16/25 ans et en matière de relations internationales sur les plans pédagogique, administratif, logistique, partenarial et financier.</p>	
<u>Activités du poste</u>	<p>Accueil du public en relation avec la jeunesse, les jumelages et les relations internationales Assurer l'accueil physique et téléphonique - Renseigner et orienter le public</p> <p>Conduite des actions en direction des jeunes lorientais (16/25 ans) répondant aux objectifs du service Accompagner dans la définition et la réalisation de projets de jeunes : aide matérielle, méthodologique et/ou financière dans le cadre du dispositif Le Booster et de la Bourse au Permis Roulez Jeunesse Participer à l'organisation des temps forts du service : Voyage voyage, soirées Agora des jeunes Participer à des actions menées par des partenaires en direction des jeunes (centres sociaux, BIJ...) Mobiliser et favoriser la participation des jeunes dans le cadre de nouveaux projets Mener des actions en direction des jeunes en lien avec les acteurs jeunesse du territoire (animation de groupe de travail, réalisation de projets, animation, évaluation des actions avec les jeunes...) Participer aux groupes de travail sur la jeunesse</p> <p>Être en appui aux services pilotes d'actions en direction des jeunes adultes : animation culturelle de proximité, cérémonie citoyenne pour les jeunes majeurs...</p> <p>Coordination de l'appui logistique aux manifestations et activités des centres sociaux Analyser les demandes, transmettre des demandes de matériel et d'autorisations spécifiques concernant les fêtes et animations de quartier</p> <p>Gestion du patrimoine du service Participer à la programmation annuelle des travaux en lien avec les utilisateurs et les services techniques - Réaliser des visites de contrôle-sécurité des bâtiments avec le service pilote</p> <p>Développement des relations internationales Participer aux échanges et au suivi des projets et coopérations internationales en lien avec l'ensemble des services de la ville (culture, solidarité, sports, économie, ...) Concevoir et suivre les différents projets (échanges et manifestations) avec les villes jumelles Concevoir, suivre et encadrer le séjour de délégations étrangères lors des visites officielles Préparer et coordonner les plannings et déplacements Accompagner les élus lorientais en déplacement à l'étranger, en alternance avec la responsable du service, la directrice et la DGA Assurer les correspondances orales avec nos interlocuteurs étrangers et traduire les correspondances écrites de la direction et de la collectivité Promouvoir et communiquer sur les actions</p> <p>Gestion administrative et budgétaire du service Assurer la préparation administrative et juridiques (conventions, notes, synthèses) des projets suivis - Rechercher des financements pour le montage de projets</p> <p>Actions transversales de communication Elaborer et diffuser les actions de communication nécessaires pour les actions du service - Participer à l'actualisation des pages jeunesse du site internet - Apporter des informations sur les actions pour le « Lorient Mag » - Veiller à la valorisation des actions auprès du public concerné - Mettre en relation les partenaires et les services concernés - Animer et alimenter le compte instagram jeunesse</p> <p>Réaliser toute mission rendue nécessaire aux besoins et évolutions</p>	
<u>Compétences et qualités professionnelles requises</u>	<p>Expériences professionnelles 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 - Maîtrise de l'outil informatique, des usages numériques et des usages des réseaux sociaux - Pratique de l'anglais souhaitée Capacité à travailler en équipe - Capacité d'écoute, de dialogue et de négociation - Capacité à animer des réunions et des partenariats - Aptitudes rédactionnelles, de synthèse et d'analyse - Fortes qualités relationnelles - Esprit d'initiative et réactivité - Autonomie, méthode et rigueur - Sens du service public</p>	
<u>Observations</u>	Disponibilité parfois requise en soirée et sur les week-ends	