



Ville de 32 500 habitants (surclassée 40-80 000 habitants) au cœur de la Communauté d'agglomération de Saint-Quentin-en-Yvelines, Trappes-en-Yvelines connaît une forte croissance résidentielle, économique et démographique, portée par des programmes de rénovation urbaine ambitieux.

Directeur centre socioculturel H/F

Référence : DIR/SOCIO/INT

Recrutement d'un fonctionnaire titulaire ou à défaut un contractuel de droit public

Catégorie B : Cadre d'emplois des Assistants socio-éducatifs- Filière sociale

Missions et activités principales :

Votre rôle est d'accompagner une équipe pluridisciplinaire, de coordonner et de conduire un diagnostic territorial avec les différents acteurs (élus, usagers, partenaires, etc...). Vous élaborerez avec l'aide votre équipe les différents projets liés au centre et déterminerez les objectifs et les actions prioritaires à mener. Vous assurerez aussi un rôle de gestionnaire administratif et budgétaire du centre.

Activités du poste :

Personnel :

- Manager l'équipe du CSC (apprécier, évaluer le travail effectué et le comportement professionnel de l'équipe)
- Prévoir les formations,
- Recruter le personnel en lien avec la DRH,
- Gérer les horaires, plannings, congés, établir les demandes d'heures supplémentaires et viser l'état mensuel des vacances,
- Mettre en place et gérer les outils d'animation d'équipe,
- Prendre les dispositions nécessaires au bon fonctionnement du CSC en cas d'absence (relais, responsabilités). Analyse des besoins de développement de compétences des services et des agents

Administration et gestion :

- Rédiger le projet social et en assurer le respect de la mise en œuvre,
- Rédiger les comptes rendus en lien avec l'activité du service et rédiger les notes administratives, courriers nécessaires au bon fonctionnement de la structure. (bilans CAF),
- Assurer la gestion de l'équipement, solliciter les interventions de maintenance nécessaires (demande et suivi de travaux) et faire l'état prévisionnel de l'ensemble des

moyens (budgétaires, matériels, fonctionnement, investissement, humains) nécessaires au fonctionnement de l'équipement et à la réalisation du projet social.

- Elaboration et suivi du budget du centre, (Elaboration du budget primitif, contrôle des dépenses, élaboration des bons de commande et mandatement des factures),
- Elaborer les demandes de subventions et rédiger les bilans financiers aux partenaires financiers.

Animation :

- Coordonner et animer le projet social (Elaboration, suivi et bilan)
- Animer et dynamiser le conseil de centres habitants afin d'encourager leur participation au fonctionnement du centre,
- Déterminer les objectifs, les actions, les priorités du centre, superviser les projets (garant de la réalisation et de l'exécution), accompagner les projets d'animation,
- Dresser les bilans des différentes actions,
- Mobiliser et coordonner le réseau partenarial sur le territoire,
- Créer et entretenir le lien avec les associations et services intervenant au sein du CSC.

Information/Communication :

- Sous réserve de la validation de la Direction Générale, être responsable de la cohérence de l'ensemble des informations diffusées en direction du public et des agents,
- Informer régulièrement la Direction des questions et évènements touchant à la vie du quartier,
- Elaborer et mettre en place une programmation de l'offre d'activités du CSC.

Relations Fonctionnelles :

En interne :

- Avec l'ensemble des services municipaux et les élus.

En externe :

- Les habitants du territoire,
- Les partenaires institutionnels : les services de l'état, la CAF, le Conseil Départemental, la Fédération des centres sociaux....
- Les partenaires associatifs.

Conditions de recrutement :**Connaissances et prérequis :**

Diplômes : DEJEPS, DESJEPS, diplômes supérieurs de l'animation.

Connaissances :

- Des collectivités territoriales,
- Des politiques sociales, familiales et de l'Education,
- Connaissances législatives et réglementaires, connaissances des champs de compétence et des missions des partenaires, connaissance des règles de sécurité et des ERP,
- Bonne connaissance des publics,
- Bonnes connaissances des faits urbains.

Savoir-faire :

- Maîtrise de la gestion d'un équipement et qualités managériales,
- Maitrise de la conduite de projet,
- Capacité à analyser l'environnement local et à mobiliser les ressources locales,
- Développement et animation des projets partenariaux,
- Structuration et dynamisation de participation des habitants,
- Maitrise de l'outil informatique,
-

Savoir être :

- Discrétion professionnelle
- Rigueur et organisation dans le travail au quotidien
- Forte capacités relationnelles
- Adaptabilité et polyvalence

Spécificités inhérentes au poste :

- Disponibilités pour les évènementiels en début de soirée, en nocturne et le weekend,
- Travail en quartier sensible avec un public fragilisé,
- Participation à des évènements non planifiés,
- Adaptation des horaires aux projets des habitants,

Pénibilité :

- Manutentions manuelles de charges (déplacement du mobilier et des matériels)
- Horaires décalés et variables (travail en soirée, travail régulier le samedi)
- Accueil de public difficile

Horaires :

Pendant le temps scolaire : (semaine à 32h ou 36h selon la période de l'année)

- Travail en horaires fixes du mardi au samedi de 9h00 à 18h00,
- Travail en soirée les mardis ou vendredis de 18h00 à 20h00,
- Travail le samedi,
- Disponibilités sur les évènements de la Ville,
- Participation aux diverses soirées organisées (de 19h00 à 00h00).

Pendant les vacances scolaires : (semaine à 32h ou 36h selon la période de l'année)

- Travail en horaires fixes du lundi au vendredi de 10h à 18h ou 19h.
- Horaires modulables en fonction de la programmation des activités et événements sur la période.

Pour candidater

Ce poste est réservé à un fonctionnaire titulaire ou à défaut un contractuel de droit public. Vous bénéficierez d'un régime indemnitaire, d'une prime annuelle, d'une restauration municipale et l'accès à des prestations sociales.

*Veillez adresser votre Curriculum Vitae et lettre de motivation à recrutement@mairie-trappes.fr en précisant la référence **DIR/SOCIO/INT** ou bien par courrier à l'attention de Monsieur le Maire au 1, place de la République – CS 90 544 – Trappes Cedex.*