



# Chargé de suivi Jobs à Rennes

Catégorie B

Employeur : Rennes Métropole

## **Direction :**

Direction Associations Jeunesse Égalité

**Effectif : 37**

**Leur raison d'être :** - Mettre en œuvre les politiques publiques et les orientations stratégiques de la Ville et de Rennes Métropole dans les domaines de la jeunesse, de la cohésion-sociale et de la politique de la Ville. La Ville en ce qui concerne la vie associative, les équipements de quartier, l'action socio-éducative, la diversité culturelle, la lutte contre les discriminations, l'égalité femmes-hommes.

- Animer la réflexion prospective pour améliorer la prise en compte des enjeux de vie associative, de jeunesse, de lutte contre les discriminations, d'égalité entre les femmes et les hommes dans les politiques publiques municipales et métropolitaines.

- Accompagner, organiser et suivre la mise en œuvre des actions menées par les partenaires de la Ville et de Rennes Métropole dans le cadre de conventions et autres contrats de mission ou d'objectifs ainsi que les démarches et dispositifs spécifiques, qu'ils soient rennais ou métropolitains.

- Inscrire l'action de la Direction dans une approche territoriale, en lien avec les Directions de quartiers mais également les autres services municipaux dont l'organisation est territorialisée.

## **Service :**

Mission jeunesse

**L'équipe :** - Assurer une fonction de soutien aux projets des associations en relation avec l'information jeunesse, le soutien à la vie étudiante et aux projets, initiatives de jeunes, à l'engagement des jeunes et la promotion de l'expression des jeunes

- Veiller à la coordination des politiques jeunesse pour les 12/25 ans en animant un réseau au niveau des territoires, des services municipaux et métropolitains, de la Métropole

- Piloter des dispositifs de soutien aux pratiques festives, culturelles, de loisirs et activités des jeunes pendant les vacances

**Effectif Service : 10**

## **Le sens de ce poste :**

Suivi du dispositif "Jobs à Rennes" à destination des jeunes majeurs. L'objectif est de leur proposer des vacances tout au long de l'année en lien avec les partenaires associatifs et les services de la Ville. L'enjeu est double : encourager l'insertion et l'autonomie des jeunes via l'accès à des emplois ponctuels, tout en les encourageant à s'investir auprès de la Ville et des associations pour découvrir les possibilités offertes sur le territoire.

## **Vos principales missions :**

## 1-Coordination des missions "Jobs A Rennes" (suivi et accompagnement des jeunes - 45 %)

- Organiser des temps de rencontres avec les partenaires jeunesse pour leur présenter la démarche et la procédure
- Établir et remplir un document de centralisation et de suivi des missions
- Suivre le listing des jeunes engagés dans la démarche, organiser la répartition des groupes par mission
- Créer de nouveaux partenariats et rechercher des missions variées
- Participer aux retours d'informations internes auprès de l'élue à la Jeunesse et auprès des différentes instances sur la mise en place de l'action et de la poursuite du dispositif.
- Suivre les propositions et faire le lien avec les donneurs de missions pour construire le chantier : dates, nombre de jeunes, horaires, matériel, etc.
- Contacter et positionner les jeunes sur les différentes missions
- Assurer le bon lancement de la mission (voire être présent.e durant la mission) et s'assurer de la mobilisation des jeunes

## 2-Suivi Administratif, financier et communication sur le dispositif - 35 %

- Veiller au respect par les partenaires des documents de cadrage

- Suivre la procédure des différents documents nécessaire au bon déroulé des vacances : lettres d'engagement, fiches de renseignements, suivi des signatures, etc.
- Mettre en place les procédures administratives et les documents nécessaires pour le recrutement des jeunes en lien avec la DRH
- Assurer le suivi du versement des rémunérations aux jeunes en lien avec la DRH
- Assurer le suivi budgétaire du dispositif
- Participer à la réalisation du bilan quantitatif et qualitatif du dispositif
- Communication autour du dispositif : en interne, en externe, réflexion autour de supports de communication

## Suivi des projets d'engagement citoyen et des formations BAFA -20 %

- Soutien à la mise en œuvre de projets relatifs à la citoyenneté des jeunes
- Assurer le suivi des formations BAFA organisées par les partenaires associatifs
- Assurer ponctuellement le remplacement de la chargée de suivi des dispositifs d'engagement ex: organisation et suivi des chantiers citoyens

## 4- Préciser ici la quatrième mission (xx%)

Détailler ici les activités de cette mission.

### Compétences

#### Les compétences relationnelles :

- Sens de l'écoute, du relationnel
- Être dynamique, organisé, rigoureux
- Capacité à communiquer,
- 

#### Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Maîtriser les outils bureautiques (traitement de texte, tableau de calcul, graphiques ...)
- Qualités rédactionnelles
- Être familiarisé avec les enjeux liés aux ressources humaines
- 

#### Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Connaître les partenaires institutionnels, les réseaux et les ressources locales
- Capacité à mobiliser les partenaires et développer des coopérations
- 

### Environnement et conditions de travail :

Horaires : A définir - 37 h 30 - 15 RTT - quotité 100 %

Lieu de travail : Bureau partagé - Direction Associations

jeunesse Égalité, 10 rue des Dames, 35 000 Rennes

Matériel(s) à disposition : 1 ordinateur - 1 téléphone

Missions de suppléance : Détailler ici les missions de suppléance.

Télétravail : oui

Autres : Disponibilité requise durant les vacances scolaires et plus ponctuellement réunions de travail ou présence sur des manifestations après 18H00, voire le samedi

**Éléments de statut :**

Cadre d'emploi : Rédacteurs territoriaux

N° du poste : 100023

Date de mise à jour de la fiche de poste : 27/10/2023

Parcours : P1

Éléments complémentaires de rémunération : Détailler ici les éléments complémentaires de rémunération.