Annonce

Chargé-e de projet Accompagnement à la scolarité

Commune de 33 266 habitants (surclassée 40 000 à 80 000 habitants) de l'Est parisien en fort développement, reliée à Paris directement par la ligne 11 du métro, membre de l'Établissement Public Territorial Est Ensemble, la Ville de Romainville met en œuvre une transformation écologique et sociale ambitieuse : favoriser la construction collective des politiques publiques (élus, agents municipaux, tissu associatif, habitants) et veiller à la transparence des décisions.

Pour accompagner sa politique éducative, Romainville recherche :

Un.e chargé-e de projet Accompagnement à la scolarité
A temps complet
Cadre d'emplois des Rédacteurs territoriaux- B-
(Poste ouvert aux fonctionnaires dans les conditions statutaires et aux contractuels)

Sous la direction de la directrice de la Citoyenneté active et de l'éducation populaire, vous êtes chargé.e de la dimension opérationnelle du dispositif d'accompagnement à la scolarité (Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité) tel que défini par la Caisse d'Allocations Familiales sur le territoire.

Aux côtés d'équipes d'intervenants, d'animateurs référents et de partenaires financeurs et associatifs, vous gérez et développez les relations partenariales et suivez la contractualisation de ce dispositif avec les partenaires institutionnels.

Précisément, vous avez pour mission d'accompagner le **pilotage du Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité** et les dispositifs de soutien à la scolarité (club coup de pouce…). Vous :

- supervisez les recrutements, accompagnez et soutenez les équipes dans la définition des actions et veillez à leur formation
- développez des outils de suivi, de synthèse et de présentation pour le CLAS
- êtes en charge des partenariats (Inspection académique, Préfecture, Education nationale, CAF, associations, services ville...) et veillez à la cohérence des projets de soutien à la scolarité
- renseignez et suivez les outils d'évaluation officiels et élaborez les bilans du dispositif
- répondez aux appels à projets
- organisez et animez les différentes instances du dispositif (réunions de régulations, cérémonies, évènemens)
- assurez le suivi budgétaire du CLAS

Vous accompagnez, également, le pilotage du partenariat avec les acteurs du territoire ayant une **activité d'aide aux devoirs**.
Vous élaborez la **charte de l'accompagnement à la scolarité**, relancez le groupe de travail "soutien à la scolarité".
Enfin, vous participez à l'élaboration et à la mise en oeuvre des actions de la direction, en lien avec la Cité éducative, la politique de la ville, le PEDT et les attendus de la CAF.

<u>Compétences et qualités requises</u>

- Connaissances du fonctionnement de l'éducation nationale, des dispositifs de réussite éducative et des politiques publiques en matière d'éducation
- Connaissance du fonctionnement d'une collectivité territoriale et des acteurs locaux souhaitée
- Connaissance des financements dans le cadre de la politique famille de la CAF
- Formation à la gestion de projet, capacité à fédérer et à manager de manière transversale
- Sens de l'organisation et de la planification dans le cadre de la mise en œuvre de projets
- Capacités d'analyse et de synthèse et réelles aisances rédactionnelles et orales

- Capacité de rédactions d'appels à projet, de bilans, de présentations
- Maitrise du pack office et des outils de suivi
- Capacité à s'adapter à de nombreux interlocuteurs
- Autonomie, disponibilité et facilité d'adaptation
- Sens du travail en équipe et qualités relationnelles et d'observation
- Capacités d'écoute, de dialogue et de médiation
- Capacité à travailler sur des sujets à enjeux politiques et financiers

Conditions :
37h30 par semaine + 15 RTT + 25 jours de congés annuels
Lieu de travail principal : Mairie de Romainville. Déplacements professionnels pour l'accompganement des équipes et la rencontre des partenaires.
Etre disponible certains soirs et week-end (réunions, évènements…)
Rémunération statutaire + régime indemnitaire ; possibilité de prime annuelle
Titres-restaurant et participation à la mutuelle (sous conditions)
Ville adhérente à Plurelya, gestionnaire d'oeuvres sociales

Pour répondre à cette offre, merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à :
Monsieur le Maire, par mail à : votre.candidature@ville-romainville.fr

Date limite de candidature : 27/06/2025
Poste à pourvoir dès que possible

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter la Direction des Relations Humaines au 01.49.15.55.60.