

1 référent réseaux associatifs

Référence : 3134-19-0113/ SAFPFI du 25 janvier 2019



Employeur : Mairie de Nouméa

Corps /Domaine : Attaché

Direction : Politique de la Ville

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ : /

Lieu de travail : Nouméa

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : vendredi 25 janvier 2019

Date limite de candidature : vendredi 22 février 2019

Détails de l'offre :

Missions :

Sous l'autorité du chef de service vie des quartiers, l'agent retenu assurera le lien avec les associations partenaires et mettra en place les dispositifs nécessaires pour une coordination efficace du réseau associatif en lien avec le service.

- Gérer, suivre et contrôler le respect des termes des conventions (actions, bilans, communication,...) en lien avec les associations et le secrétariat administratif et comptable du service
- Etre l'interlocuteur des associations partenaires
- Accompagner les responsables des structures décentralisés du service dans une démarche qualitative du suivi des permanences et des partenaires associatifs y compris l'accompagnement scolaire
- Gérer les mises à disposition des locaux municipaux gérés par le service
- Etre force de proposition pour l'amélioration des dispositifs mis en place en lien avec les associations
- Suivre et traiter les demandes de subventions des associations de quartier en lien avec l'appel à projet du service
- Accompagner les associations de quartier dans la mise en œuvre des projets et dans leur autonomisation
- Mettre en place le bureau accueil association et les espaces délocalisés
- Analyser les différents facteurs de développement du secteur associatif.
- Assurer le suivi et le contrôle du programme d'utilisation de la Maison des associations.
- Organiser et mettre en œuvre les appels à projet

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Orientations de la collectivité en matière d'actions sociales
- Institutions compétentes, diagnostics et acteurs de l'aide sociale et de la sécurité sociale (logement, santé, insertion, budget, etc.)
- Techniques d'entretien d'aide à la personne, d'écoute active et de communication
- Méthodes d'ingénierie de projets, d'analyses et de diagnostics
- Techniques d'animation et de régulation
- Principes de gestion de crise
- Méthodes d'enquête (indicateurs sociaux)
- Principes et méthodes de travail en réseau
- Méthodes d'analyse de pratiques
- Notions de pédagogie
- Rédaction de textes administratifs

Savoir-faire :

- Informer sur les différents dispositifs d'aide sociale
- Orienter vers les interlocuteurs compétents et les réseaux d'entraide
- Conduire un entretien d'aide
- Accompagner les groupes et communautés dans l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet collectif
- Désamorcer une situation de crise
- Elaborer un projet global d'intervention sociale
- Rédiger les dossiers administratifs de demandes et réaliser les enquêtes sociales
- Travailler en équipe/ en réseau
- Accompagner dans les apprentissages individuels
- Favoriser les échanges entre intervenants auprès des groupes sociaux
- Exploitation de l'environnement proche

Comportement professionnel :

- Adaptation du vocabulaire
- Sens de l'écoute et dialogue facile
- Discrétion
- Empathie
- Maîtrise de soi et de son domaine d'activité
- Organisation pratique et adaptée de ses activités
- Patience
- Investissement personnel important
- Respect du secret professionnel

Contact et informations complémentaires :

Madame Marie-Hélène CAILLIER – Chef du Service Vie des Quartiers -
tél: 27 07 02 / [mail : marie-helene.caillier@ville-noumea.nc](mailto:marie-helene.caillier@ville-noumea.nc)

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire ⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au maire de la Ville de Nouméa **prioritairement** par :

- mail : mairie.recrutement@ville-noumea.nc

En cas d'impossibilité de candidater par le biais de la messagerie électronique, les dossiers de candidatures peuvent parvenir au maire de la Ville de Nouméa par :

- voie postale : BP K1 - 98849 Nouméa Cedex
- dépôt physique : 16, rue du général Mangin Nouméa

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique

⁽¹⁾ Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾ La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.
Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.