



ACTION SOCIALE & AGENCE CULTURELLE

## OFFRE D'EMPLOI COORDINATEUR·RICE POLE ACTION SOCIALE TERRITOIRE DU GARD RHODANIEN

### DESCRIPTIF

Vous assurez, sous la Direction responsable du Passe Muraille, la mise en œuvre, le suivi et le développement des actions portées par le Pôle Action sociale de l'Association Le Passe Muraille dans le Gard, sur le territoire du Gard rhodanien : chantiers d'insertion et chantiers éducatifs.

### VOS MISSIONS

#### 1. Mise en œuvre, suivi et évaluation des actions

##### 1.1 Participer à la mise en œuvre les actions :

- Constituer les dossiers d'instruction suivant les cahiers des charges fixés par les partenaires institutionnels (Europe, Etat, Département, collectivités), en lien avec la Direction
- Proposer des budgets prévisionnels adaptés, en lien avec le service financier et la Direction
- Prévoir et organiser les activités, en lien avec les équipes d'encadrement des chantiers (Encadrants Techniques d'Insertion : ETI, Conseillers en Insertion professionnelle : CIP, organismes de formation partenaires)
- Prévoir et organiser les moyens humains et matériels nécessaires au fonctionnement des activités

##### 1.2 Assurer le suivi des actions, auprès des équipes d'encadrement (ETI, CIP, formateurs) :

- Assurer un suivi technique régulier des chantiers, auprès des ETI (visite de chantier ; réunion de suivi avec les collectivités maitres d'ouvrage...)
- Assurer un suivi des actions d'accompagnement socioprofessionnel, auprès des CIP (participation aux recrutements, aux comités de suivi des parcours, entretiens de régulation...)
- Assurer le suivi des actions de formation collectives mises en œuvre dans le cadre des chantiers, auprès des CIP et des organismes de formation partenaires (suivi des contenus, des plannings, suivi administratif, évaluation des actions)
- Organiser des réunions de suivi avec les partenaires associés aux actions, en fonction des cahiers des charges (comités de pilotage ..)
- Participer aux réunions mises en place par les partenaires associés aux actions, en lien avec les équipes d'encadrement (réunions d'information, Dialogue de gestion, CTA...)
- Coordonner le suivi administratif et financier des actions, en lien avec les équipes d'encadrement et le service administratif

##### 1.3 Évaluer les actions :

- Formaliser les bilans pédagogiques et financiers après recueil des informations auprès des équipes d'encadrement (CIP, ETI, organismes de formation) et du service financier
- Transmettre les dossiers de clôture aux différents partenaires institutionnels

#### 2. Gérer les ressources humaines, en lien avec la Direction

##### 2.1 De l'équipe action sociale du Gard Rhodanien

- Organiser et suivre les plannings de l'équipe
- Organiser et animer des réunions d'information et d'échanges au sein de l'équipe

---

HÉRAULT | 4 avenue de l'Europe, Z.A. La Plaine, 34830 CLAPIERS - tél : 04 67 06 96 04 - fax : 04 67 52 78 44 - mail : [accueil@lepassemuraille.org](mailto:accueil@lepassemuraille.org)

GARD | Maison des initiatives, Parc Kennedy, 285 rue Gilles Roberval, 30900 NÎMES | **Siège social** : Résidence Le Jupiter, 161 rue de Saragosse, 34080 MONTPELLIER

Code APE 9103 Z | Hérault N°SIRET 421 217 084 00050 | Gard N°SIRET 421 217 084 00043 | TVA intracommunautaire FR 60 421217084 | N°licence entrepreneur de spectacle 2-1050782 / 3-1050737 | Organisme de Formation 91 34 04643 34



## ACTION SOCIALE & AGENCE CULTURELLE

- Participer aux entretiens d'évaluation et entretiens professionnels des personnels de l'équipe Action sociale du Gard Rhodanien

### **2.2 Des salariés en insertion embauchés sur les chantiers d'insertion et des jeunes accueillis sur les chantiers éducatifs**

- Assurer le suivi des présences, en lien avec les ETI et le service administratif
- Organiser des réunions de suivi et de régulation régulières, en lien avec les équipes d'encadrement (ETI, CIP)
- Gérer les situations non-conformes au règlement intérieur en utilisant si nécessaire les sanctions prévues par celui-ci

### **3. Gérer les moyens matériels**

- Assurer un suivi du matériel mis à disposition des équipes d'encadrement (locaux ; véhicules, matériel informatique...)
- Assurer un suivi du matériel et de l'outillage des chantiers, auprès des ETI

## EXPERIENCES ET COMPETENCES REQUISES

- Niveau III minimum
- Expérience dans la conduite de projets de développement social
- Expérience dans la gestion et l'encadrement d'équipes
- Expérience dans l'ingénierie de formation
- Sensibilité au patrimoine culturel et à l'environnement
- Maîtrise de l'outil informatique (pack office)
- Posséder le permis de conduire
- Méthodologie et organisation
- Esprit d'initiative, Autonomie et disponibilité
- Goût et capacité à travailler en équipe et en réseau à différentes échelles
- Sens du relationnel, de la négociation, et capacité de médiation

## LIEU DE TRAVAIL

- Le poste est rattaché au Pôle Action Sociale du Passe Muraille ; il est basé dans les locaux de l'antenne Gard du Passe Muraille, à Nîmes
- Ce poste implique des déplacements très réguliers sur les lieux de chantiers, sur le territoire du Gard rhodanien et de nombreux contacts avec les partenaires associés aux actions (institutions, collectivités, services sociaux...)

## EMPLOYEUR

**Association Le Passe Muraille**

Tél : 04 67 06 96 04

Envoyer les candidatures à : [recrutement@lepassemuraille.org](mailto:recrutement@lepassemuraille.org)

## TYPE DE CONTRAT

CDD de 12 mois - possibilité de CDI

---

**HÉRAULT** | 4 avenue de l'Europe, Z.A. La Plaine, 34830 CLAPIERS - tél : 04 67 06 96 04 - fax : 04 67 52 78 44 - mail : [accueil@lepassemuraille.org](mailto:accueil@lepassemuraille.org)  
**GARD** | Maison des initiatives, Parc Kennedy, 285 rue Gilles Roberval, 30900 NÎMES | **Siège social** : Résidence Le Jupiter, 161 rue de Saragosse, 34080 MONTPELLIER

Code APE 9103 Z | Hérault N°SIRET 421 217 084 00050 | Gard N°SIRET 421 217 084 00043 | TVA intracommunautaire FR 60 421217084 | N°licence entrepreneur de spectacle 2-1050782 / 3-1050737 | Organisme de Formation 91 34 04643 34



ACTION SOCIALE & AGENCE CULTURELLE

<b>POSTE A POURVOIR AU</b>	1 <sup>er</sup> octobre 2020
<b>TEMPS DE TRAVAIL</b>	35h hebdomadaires
<b>SALAIRE MENSUEL BRUT</b>	2 205,20 €

---

**HÉRAULT** | 4 avenue de l'Europe, Z.A. La Plaine, 34830 CLAPIERS - tél : 04 67 06 96 04 - fax : 04 67 52 78 44 - mail : [accueil@lepassemuraille.org](mailto:accueil@lepassemuraille.org)  
**GARD** | Maison des initiatives, Parc Kennedy, 285 rue Gilles Roberval, 30900 NÎMES | **Siège social** : Résidence Le Jupiter, 161 rue de Saragosse, 34080 MONTPELLIER

Code APE 9103 Z | Hérault N°SIRET 421 217 084 00050 | Gard N°SIRET 421 217 084 00043 | TVA intracommunautaire FR 60 421217084 | N°licence entrepreneur de spectacle 2-1050782 / 3-1050737 | Organisme de Formation 91 34 04643 34