

## Offre de Poste « Coordinateur(trice) Pôle Jeunesse »

IDENTIFICATION DU POSTE	
<b>Intitulé du poste</b>	<b>Coordinateur(trice) du Pôle Jeunesse</b>
<b>Nature du poste</b>	Coordinateur(trice)
CONTEXTE ET POSITIONNEMENT DU POSTE AU SEIN DE LA STRUCTURE	
<b>Nom de la structure</b>	Association Peupl'en Harmonie
<b>Mission et objectifs</b>	Peupl'en Harmonie a pour objectif de contribuer au développement durable et harmonieux de la Guyane en se basant sur la valorisation des savoir-faire et compétences locales, sur l'engagement solidaire, sur la cohésion sociale et interculturelle et sur son ouverture et ses échanges avec le reste du monde.
<b>Composition</b>	L'association mène ses actions à travers 2 pôles : le Pôle Jeunesse et le Pôle Développement Local. L'association est gouvernée par un Conseil d'Administration composé de 8 bénévoles et elle dispose d'une équipe technique de 8 personnes. L'association est dirigée par une Directrice qui supervise les pôles et manage l'équipe.
<b>Positionnement</b>	Le/la coordinateur(trice) est directement sous l'autorité de la directrice qui lui/elle-même est sous l'autorité du Conseil d'Administration.
CONTEXTE ET POSITIONNEMENT DU POSTE AU SEIN DU SERVICE/PÔLE	
<b>Nom du pôle</b>	Pôle Jeunesse
<b>Missions du pôle</b>	Le Pôle Jeunesse a pour objectif de favoriser le renforcement du pouvoir d'agir et de l'engagement citoyen des jeunes par le biais de projets de mobilité via les dispositifs de volontariats, d'actions pour l'engagement solidaire et de rencontres interculturelles.
<b>Composition</b>	Le Pôle Jeunesse est actuellement composé de 4 personnes : 1 Coordinatrice, 1 Chargé de mission, 1 Animateur et 1 Service Civique. Le Pôle Jeunesse développe 2 types d'activités : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des activités interculturelles se déroulant au niveau local, en Guyane</li> <li>- Des actions de mobilité (échange et volontariat) se déroulant en Europe et à l'international</li> </ul>
<b>Positionnement</b>	Le/la coordinateur(trice) est la personne chargée de la gestion du pôle Jeunesse de l'association. Il/elle travaille en étroite collaboration avec ses équipes et la direction de l'association.
DESCRIPTION DU POSTE	
<b>Missions</b>	Il s'agit d'une mission de coordination du Pôle Jeunesse à savoir : la gestion de projets locaux et internationaux, la gestion des fonds européens, la mise en place des stratégies pour le pôle, la gestion interne des équipes pour le suivi des bénéficiaires et la mise en réseau partenariale.
<b>Activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Montage, coordination et animation de projets solidaires en Guyane et à l'international (séjours de solidarité, échanges de jeunes, rencontres interculturelles...)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consolidation et développement du réseau de partenaires locaux, européens et internationaux</li> <li>- Gestion interne de l'équipe technique</li> <li>- Promotion des dispositifs d'engagement locaux et européens auprès des structures partenaires et le réseau régional</li> <li>- Mobilisation des jeunes et tutorat service civique</li> <li>- Gestion des financements du Pôle et de ses fonds européens</li> <li>- Communication externe sur les actions du pôle jeunesse (action de promotion)</li> </ul>
<b>Tâches</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planifier la stratégie annuelle du pôle jeunesse, son orientation globale et ses objectifs généraux</li> <li>- Coordonner les actions locales et internationales: organisation et animation des projets avec ses équipes</li> <li>- Coordonner les équipes du pôle en interne : répartitions des tâches, rétro planning etc</li> <li>- Rechercher et suivre les financements du pôle : veille stratégique et informationnelle</li> <li>- Gestion des projets et subventions : rédaction, demande, dépôt et bilan</li> <li>- Gestion des fonds européens (FSE et CES)</li> <li>- Pérenniser les partenariats associatifs et institutionnels</li> <li>- Maintenir un contact régulier avec les financeurs</li> <li>- Classer et conserver toute pièce attestant de la réalisation des actions, qu'elle soit comptable ou non comptable (ex: feuille d'émargement)</li> <li>- Communiquer auprès des médias</li> <li>- Développer des outils de suivi</li> <li>- Communiquer en externe auprès du réseau, des médias et autres partenaires</li> </ul>
<b>Responsabilités</b>	<p>Le/la coordinateur(trice) a la responsabilité de la bonne gestion des projets du pôle jeunesse, menés par l'association.</p> <p>Il/elle a enfin la responsabilité de la coordination des actions et de la qualité du suivi des jeunes bénéficiaires.</p>
<b>Relations internes et externes</b>	<p>Le/la coordinateur(trice) du Pôle Jeunesse devra travailler en étroite collaboration avec les différents partenaires locaux et nationaux de PeH.</p> <p>Il/elle devra aussi travailler de manière rapprochée avec le chargé de mission du Pôle Jeunesse, l'animateur et la directrice qui devra valider les déplacements, les propositions et la mise en place d'actions externes, de communication ou toutes initiatives particulières.</p>
<b>Prérogatives</b>	<p>Le/la coordinateur(trice) du Pôle Jeunesse doit faire preuve d'une certaine autonomie dans son travail et travailler de manière collégiale avec l'équipe et de manière partenariale avec les autres structures et personnes impliquées.</p>
<b>Moyens mis à disposition</b>	<p>Pour mener à bien les missions du Pôle Jeunesse, le/la coordinateur(trice) dispose d'un ordinateur et d'un téléphone portable.</p>
<b>Intérêt du poste</b>	<p>Ce poste permet d'exprimer sa créativité et son sens de l'initiative tant la panoplie d'actions potentiellement développables et utiles pour les jeunes et pour le territoire guyanais, est illimitée.</p> <p>Par ailleurs, ce poste permet d'allier travail en bureau et travail de terrain et auprès des jeunes.</p>

<b>Difficultés et contraintes</b>	Ce poste présente peu de difficultés hormis le fait qu'il nécessite une certaine flexibilité sur les horaires de travail et une capacité minimum de mobilité. Par ailleurs, il demande une certaine connaissance de la Guyane et des jeunes guyanais et d'une vraie capacité relationnelle.
<b>CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE</b>	
<b>Connaissances</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Démarches administratives</li> <li>- Fonds européens et autres fonds dédiés aux associations (fonds régionaux, nationaux et européens)</li> <li>- Dispositifs d'engagement solidaire et de volontariat</li> <li>- Mesures en faveur des jeunes défavorisés et des quartiers prioritaires</li> <li>- Techniques d'éducation non-formelle</li> <li>- Gestion associative</li> <li>- Connaissance de la Guyane et de ses caractéristiques sociales et culturelles</li> <li>- Compréhension des enjeux sociaux et sociétaux en particulier de la jeunesse</li> <li>- Compréhension des règles sociales et culturelles des quartiers défavorisés et des villages</li> </ul>
<b>Compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité à manager et à tutorer</li> <li>- Gestion de projets</li> <li>- Pack Office</li> <li>- Canva</li> <li>- Compétences rédactionnelles</li> <li>- Maîtrise de l'anglais B2 (minimum)</li> </ul>
<b>Qualités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Flexibilité</li> <li>- Leadership</li> <li>- Travail en équipe et capacité à travailler en transversalité</li> <li>- Être à l'aise à l'oral</li> <li>- Etre force de proposition</li> <li>- Savoir prendre des initiatives</li> <li>- Sens de l'écoute</li> <li>- Respect des réglementations et règles sociales</li> <li>- Capacité d'adaptation</li> <li>- Qualités relationnelles pour travailler avec un public en difficulté.</li> <li>- Qualités d'organisation, autonomie, réactivité : anticiper et planifier</li> </ul>
<b>Niveau de formation</b>	Niveau de formation idéalement souhaité : BAC + 5 ou expérience significative. Expérience auprès d'un public de jeunes adultes.
<b>CONDITIONS DU POSTE</b>	
<b>Lieu de travail</b>	Cayenne au bureau de l'association situé au 18 lotissement Patawa, Cayenne
<b>Horaires et durée de travail</b>	Horaires de bureau flexibles et possibilité de travail en soirée, durant le week-end ou déplacements sur plusieurs jours. 35 heures par semaine. Possibilité de télétravail 1 fois par semaine
<b>Mobilité</b>	Mobilité sur l'ensemble du territoire guyanais Permis B indispensable
<b>Rythme de travail</b>	Rythme de travail variable avec des périodes plus creuses et d'autres beaucoup plus soutenues.
<b>Type de contrat</b>	Contrat à Durée Indéterminée

<b>Période du contrat</b>	Le 10 juin
<b>Montant de la rémunération</b>	Salaire brut mensuel : 2500€ à 2600€