



**La Ville du Kremlin-Bicêtre, Val-de-Marne,
26 000 habitants
Recherche**

Un Informateur Jeunesse (H/F)

Cadre de catégorie C ou B - Cadre d'emploi d'adjoint d'animation ou animateur

Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service Jeunesse vous serez chargé(e) des **missions suivantes** :

- Mettre en œuvre les orientations municipales
- Informer et accompagner les jeunes dans le cadre du réseau IJ
- Respecter la charte déontologique du réseau « Information Jeunesse »
- Contribuer à l'écriture et mettre en place les projets pédagogiques et de fonctionnement du point Information Jeunesse
- Assurer l'accueil et l'information du public, analyser ses demandes et ses besoins.
- Constituer un fond documentaire en adéquation avec les besoins du public accueilli
- Concevoir et mettre en œuvre des actions d'informations et de prévention en lien avec le public accueilli
- Concevoir et mettre en œuvre des évaluations / bilans quantitatifs et qualitatifs des actions et acquis des usagers
- Développer des actions transversales avec les différents services de la ville (centre social, politique de la ville...), institution et tissu associatif local
- Rédiger les différents écrits afférents à la fonction (note, compte rendu, courrier, rapport, projet...)
- Etablir et suivre les demandes de subventions liées au fonctionnement du Point information jeunesse
- Assurer le suivi du fichier des inscrits, sa mise à jour ainsi que la fréquentation des actions
- Participer aux réunions de service et de secteur
- Communiquer et informer le public sur les différentes actions développées par le Point information Jeunesse, le service et la municipalité
- Participer aux actions événementielles du service et de la municipalité, notamment les Estivales Kremlinoises
- Valoriser l'image du service jeunesse auprès des autres services municipaux (comportement, travail, attitude...)

Profil

Formation exigée : BPJEPS ou diplôme de niveau IV.

Expérience confirmée auprès du public jeune, *connaissance des problématiques des publics jeunes dans leurs dimensions sociales et culturelles.*

Temps de travail :

- 37h30 hebdomadaire.

Particularités :

- Horaires variables selon les besoins.
- Travail en soirée, le week-end (suivant planning défini)
- Divers déplacements (dans les quartiers, réunions particulières).
- Maîtriser l'usage des technologies de l'information et de la communication.

Rémunération statutaire, régime indemnitaire et prime de fin d'année.

Remboursement intégral des frais de transport en commun, prise en charge partielle de la mutuelle, Comité des œuvres sociales.

**Candidature (lettre de motivation + Curriculum vitae) à adresser
A l'attention de Monsieur le Maire
Mairie du Kremlin-Bicêtre
Place Jean Jaurès
94726 Le Kremlin-Bicêtre Cedex**

Ou

Offre_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr