

**La Ville de NEVERS**  
**Chef-lieu de la Nièvre**  
**35 000 habitants – Ville d'Art et d'Histoire**  
**Nevers jouit d'une situation exceptionnelle à la jonction des régions Bourgogne, Centre**  
**et Auvergne, à deux heures de Paris et 3 heures de Lyon.**

**Recrute un COORDONATEUR-TRICE**  
**DU PROGRAMME DE REUSSITE EDUCATIVE (h/f)**  
Par voie statutaire ou contractuelle le cas échéant

Rattaché(e) au Pôle Développement Social du Centre Communal d'Action Sociale de Nevers, vous pilotez le dispositif et animez le réseau d'acteurs autour de la réussite éducative.  
Dans le cadre d'une collaboration étroite avec le Directeur Général des Services du CCAS et la Vice-Présidente déléguée, vous mettez en place, suivez et évaluez l'ensemble des actions, ainsi que les parcours individualisés et le dispositif et son développement.  
Vous managez l'équipe de réussite éducative et appuyez au quotidien les 4 référents dans la mise en place des parcours individualisés.  
D'autre part, vous assurez le suivi administratif et financier du dispositif en lien avec le pôle administration générale du CCAS

Dans le cadre de vos fonctions, vous serez notamment chargé(e) de la :

***Réalisation et actualisation du diagnostic local :***

- Réunir les données pertinentes, les rechercher le cas échéant et les analyser ;
- Procéder à une actualisation annuelle du diagnostic et en produire une synthèse écrite, suivie d'une analyse des évolutions constatées, en vue d'une présentation à la Direction Générale des Services et au conseil d'administration du CCAS.

***Définition du cadre d'intervention, des modalités de fonctionnement et du cadre d'évaluation du PRE :***

- Proposer une nouvelle définition des critères de saisine, une organisation et un fonctionnement cohérents du programme au Conseil Consultatif de Réussite Éducative ;
- Veiller à une prise en charge optimum des besoins des enfants âgés de 2 à 18 ans en difficulté en matière de réussite éducative ;
- Veiller à un accompagnement adapté des familles, dans le cadre d'un soutien et/ou d'une orientation pertinente ;
- Piloter l'élaboration et l'adaptation des outils de suivi et d'évaluation des actions, des parcours et du dispositif ;
- Élaborer le rapport d'évaluation annuel du PRE ;
- Produire le bilan annuel d'activité du service ;
- Conduire l'activité du service en lien direct, transversal et régulier avec les autres pôles du CCAS (Solidarités & Insertion ; Administration Générale, Politique Seniors, Santé & Handicap)

### ***Gestion, animation, coordination du dispositif :***

- Préparer la composition, l'installation et l'animation du Conseil Consultatif de Réussite Educative, ainsi que toutes les instances du PRE ;
- Préparer et animer la rencontre annuelle des acteurs du territoire aux fins de présentation du rapport d'évaluation de l'année antérieure et des fiches action de l'année en cours dans le cadre d'un comité de pilotage des acteurs ;
- Elaborer et renseigner les outils de suivi et tableaux de bord relatifs au suivi administratif et financier du dispositif ;
- Diagnostiquer les process existants et définir et en proposer de nouveaux ;
- Proposer une organisation et un mode de fonctionnement nouveaux, tenant compte des éléments de contexte existants en interne et en externe ;
- Travailler de manière régulière avec le Délégué du Préfet à la Politique de la Ville ;
- Favoriser un accompagnement des enfants et de la famille en lien avec le dimension santé, en partenariat avec le centre de santé mutualiste de Nevers ;
- Rechercher activement toute possibilité de financement nouvelle, en lien notamment avec la chargée des financements privés en mairie.

### ***Management d'équipe :***

- Faciliter la mise en place des parcours individualisés pilotés par les référents de parcours ;
- Organiser le partenariat autour des référents de parcours : mettre en place les rencontres nécessaires en externe et en interne à la collectivité et développer un système de référents PRE garantissant la réalisation des parcours préconisés par les équipes pluridisciplinaires, dans les délais fixés ;
- Réunir toute l'information d'ordre général sur les procédures et les dispositifs d'aide aux familles mis à la disposition des référents de parcours.

Enfin, vous garantissez la mise en place de toutes les actions faisant l'objet d'une fiche action PRE

### **Profil recherché :**

- Diplômé(e) dans les domaines du social : Action publique - action sociale, des Sciences humaines, des Sciences de l'éducation ou de l'Education Spécialisée ou autre, vous disposez d'une expérience de terrain et de management réussie ;
- Connaissance des acteurs locaux, des ressources du territoire et des besoins en matière d'éducation est indispensable pour mener à bien vos missions ;
- Connaissance de l'environnement institutionnel et social, des procédures de la Politique de la Ville ;
- Connaissance des procédures de gestion administrative et financière des collectivités également souhaitées sur ce poste ;
- Maîtrise de la gestion de projets ;
- Très bonnes capacités rédactionnelles et relationnelles (communication auprès des élus, des services de la ville, de l'Etat, des autres partenaires institutionnels, des associations) ;
- Sens de la confidentialité et de la loyauté ;
- Disponibilité en soirée : tenues de rencontres partenariales possibles ;
- Permis B indispensable.

**Rémunération** : statutaire + régime indemnitaire + 13ème mois.

***Clôture des candidatures :***

Les candidat(e)s sont invité(s) à adresser leur lettre de motivation et CV, dans les meilleurs délais par mail de préférence [emploiCCAS@ville-nevers.fr](mailto:emploiCCAS@ville-nevers.fr) ou par voie postale, C.C.A.S., 5 rue de la Basilique – B.P. 12 – 58019 NEVERS Cedex, à l'attention de M. le Président du C.C.A.S.  
Le poste est à pourvoir dans les meilleurs délais.