

## FICHE DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE	REFERENCE	<b>N° 56</b>
	INTITULE DU POSTE	<b>COORDONNATEUR CITÉ ÉDUCATIVE</b>
	PLACE DU POSTE	<p><b>4 postes de coordonnateurs de cité éducative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cité éducative Marseille Centre-Ville (réseaux Quinet et Vieux Port) – 50%</li> <li>- Cité éducative Marseille Malpassé-Corot (réseaux Rostand et Renoir) – 50%</li> <li>- Cité éducative Marseille Nord (réseaux Barnier et Triolet) – 50%</li> <li>- Cité éducative Port de Bouc (Réseaux Mistral et Eluard) – 50%</li> </ul> <p>Le poste est placé sous l'autorité du chef d'établissement, chef de file de la cité éducative.</p>
PROFIL DU POSTE	CADRE GENERAL	<p>La fonction de coordonnateur cité éducative a été créée afin d'assister le chef de file dans ses missions de gouvernance locale de la cité éducative en lien avec la Préfecture, la Ville et la Métropole.</p> <p>Le coordonnateur cité éducative sera en relation avec le chef de projet opérationnel de la cité éducative.</p>
	MISSIONS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à l'élaboration de la stratégie de fonctionnement et de développement de la cité éducative.</li> <li>- Accompagner le pilotage des actions avec les différents partenaires et participer à la fluidité de l'action et de la communication interinstitutionnelle.</li> <li>- Coordonner et assurer l'animation d'un réseau d'acteurs, en lien avec les différents partenaires.</li> </ul>
	FONCTIONS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Construire de la ressource diagnostic</li> <li>- Co-construire des actions de la petite enfance à 25 ans dans tous les temps de l'enfant et du jeune.</li> <li>- Suivre et évaluer les actions mises en œuvre.</li> <li>- Mettre à jour les bases de données et les outils de suivi.</li> <li>- Rendre compte, communiquer sur l'évolution du projet de la cité éducative.</li> <li>- Etablir une veille sur les dispositifs, les acteurs clés et les projets phares du territoire.</li> </ul> <p>Le coordonnateur cité éducative pourra être amené à assurer la représentation en cas d'absence du chef de file sur le territoire.</p>
	COMPETENCES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Savoirs</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir connaissance du fonctionnement du système éducatif 1<sup>er</sup> degré et 2<sup>nd</sup> degré.</li> <li>- Connaître le fonctionnement des collectivités territoriales et des services de l'Etat.</li> <li>- Connaître le fonctionnement associatif.</li> <li>- Apporter une expertise par la connaissance du territoire, de ses acteurs, de ses enjeux.</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Savoir-faire</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travailler en équipe tout en faisant preuve d'autonomie sur les tâches opérationnelles.</li> <li>- Coopérer avec des personnels de statuts et missions variés.</li> <li>- Avoir une aisance rédactionnelle et oratoire.</li> <li>- Maîtriser les logiciels bureautiques de base.</li> </ul> </li> </ul>
CONTEXTE ADMINISTRATIF	PRE-REQUIS (diplômes ou expérience)	Bonne expérience en éducation prioritaire souhaitée.
	NOMINATION	A titre provisoire pour la première année puis à titre définitif.
	REGIME HORAIRE	Le titulaire du poste exerce selon le régime horaire des enseignants du 1 <sup>er</sup> degré.
	MODALITES DE CANDIDATURE	Envoi du dossier de candidature avec une lettre de motivation et un curriculum vitae au plus tard le 20/03/2020 par courrier électronique Des entretiens avec une commission de recrutement seront organisés.
	CONTACT	Véronique Blua - veronique.blua@ac-aix-marseille.fr Nathalie Legaigoux - nathalie.legaigoux@ac-aix-marseille.fr