

Cadre réservé au CGF

2019 - 459

## OFFRE D'EMPLOI

Nom de la collectivité : Mairie de PUNAAUIA

**Emploi : 01 Coordonnateur du projet social de OUTUMAORO**

Catégorie : A ☐ B ☐ C ☒ D ☐

Niveau de diplôme obligatoire : ☐ Sans diplôme ☒ DNB, BEP, CAP ☐ BAC ☐ BAC+3

Spécialité : Administrative ☒ Technique ☐ Sécurité civile ☐ Sécurité publique ☐

Grade(s) : Adjoint

Date limite de dépôt des candidatures : **Le Jeudi 14 novembre 2019 à 15h30**

Emploi à pourvoir à compter du : Décembre 2019

Type de recrutement : permanent ☒ temporaire ☐ (durée du CDD en mois : ... mois)

Localisation : Commune de PUNAAUIA

Temps de travail : temps complet ☒ temps non complet ☐ (durée hebdomadaire : 39 heures)

Rémunération : Conditions statutaires de la Fonction publique communale

### Missions principales :

Le coordonnateur du Projet social de OUTUMAORO apporte écoute, conseils et soutien aux personnes en difficultés, pour favoriser leur réussite individuelle et sociale, les aider à trouver leur place dans la société et/ou à devenir autonome.

Il partage la vie quotidienne d'enfants, d'adolescents, d'adultes, voire de « Matahiapo » présentant des handicaps physiques ou mentaux ou encore des difficultés sociales ou d'insertion. Il accompagne ces personnes en individuel ou en groupe dans des projets de resocialisation, d'intégration et d'autonomisation.

Dans ce cadre, sans être une liste exhaustive de ses missions, il a pour rôle principal de :

#### 1. Sur le plan social :

- Organiser les actions collectives au sein du quartier de OUTUMAORO, de BEL-AIR, MAEVA BEACH, TEIVI ROA, MOTIO, etc.
- Repérer les comportements à risque, dialoguer et réguler les conflits, et identifier les attentes des différents publics,
- Développer les actions de promotion par l'intervention de partenaires autour de l'emploi, la santé communautaire, l'éducation, la prévention de la délinquance, etc.,
- Coordonner et animer divers ateliers comme des activités de loisirs, culturels, semi-professionnels ou de soutien scolaire,
- Orienter les habitants du quartier et les associations dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des projets et vers les partenaires spécialisés (dispensaire, établissement scolaires, maison de l'enfance, SEFI, etc.),

- Assister les habitants et les associations pour le montage de projets collectifs, notamment en matière d'insertion sociale (repas de quartier, aides aux personnes vulnérables...) et surtout économique,
- Faciliter les interventions de l'OPH en matière de gestion locative,
- Faciliter la mise en place du Conseil citoyen au sein du quartier.

## **2. Sur le plan urbain :**

- Sensibiliser les habitants aux principes du développement durable, au tri des déchets, aux règlements de service des SPIC eau et déchets,
- Etre le relais de l'OPH dans le cadre de l'amélioration du cadre de vie :
  - Gestion des encombrants et tri des déchets,
  - Respect de la propreté des équipements extérieurs et espaces communs,
  - Interventions rapides sur les dégradations et dysfonctionnements.
- Participer aux réflexions communales sur le Projet de Rénovation Urbaine.

Le coordonnateur du Projet social de OUTUMAORO sera associé à tous les projets communaux portés sur ses territoires.

### **Profil recherché :**

- Être titulaire au minimum d'un diplôme de niveau V (CAP, BEP, DNB),
- Titulaire du permis de conduire B OBLIGATOIRE,
- Justifier de 2 ans d'expériences professionnelles en collectivité,
- Animer et encadrer des groupes de travail,
- Maîtrise de la méthodologie de la gestion de projet,
- Maîtrise des logiciels bureautiques,
- Autonome, organisé et rigoureux.

### **Le dossier de candidature doit être composé des pièces suivantes :**

- Lettre de motivation et CV,
- Copie d'une pièce d'identité (passeport ou carte d'identité en cours de validité),
- Copie du permis de conduire,
- Copie des diplômes et autres attestations,
- Attestation d'affiliation à la CPS (ce document est à retirer à la CPS. Il ne s'agit pas de la carte verte),
- Acte de naissance.

### **TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSE**

**Pour tout renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du recrutement :** Aniata TEINA Tel : 40 86 56 56

Merci d'adresser votre dossier de candidature au secrétariat général de la commune à l'attention de Monsieur le Maire de la commune de PUNAAUIA ou par mail à l'adresse suivante : [ressources.humaines@mairiedepunaauia.pf](mailto:ressources.humaines@mairiedepunaauia.pf)