

FICHE DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE : ADJOINT GESTIONNAIRE DE CENTRE DÉPARTEMENTAL DU SERVICE NATIONAL UNIVERSEL

Dates de prise de fonction : du 21 juin 2020 au 04 juillet 2020

Travaux préparatoires en amont

Direction ou service : DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA COHÉSION SOCIALE

Adresse : 45 RUE SAINTE CATHERINE 54000 NANCY

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE :

CONTRAT D'ENGAGEMENT ÉDUCATIF (CEE) - LOGEMENT SUR PLACE – PRISE EN CHARGE DES REPAS

DESCRIPTION DE LA STRUCTURE :

Le SNU est un projet d'émancipation et de responsabilisation des jeunes, complémentaire de l'instruction obligatoire. Sa mise en œuvre poursuit plusieurs objectifs : le renforcement de la cohésion nationale – qui s'appuie sur l'expérience de la mixité sociale et territoriale comme sur la dynamisation et la valorisation des territoires –, le développement d'une culture de l'engagement et l'accompagnement de l'insertion sociale et professionnelle des jeunes.

Le SNU se décline en 4 phases successives à partir de 15 ans :

- **une phase préalable d'information et de préparation**, qui permet d'informer les familles et de préparer l'appel des jeunes. Appuyée sur le collège et les programmes d'enseignement, elle se traduit également par l'organisation d'une journée d'information en classe de 3^{ème} ;
- **un séjour de cohésion de deux semaines** obligatoire, à terme, et destiné à transmettre un socle républicain fondé sur la mise en activité, les symboles collectifs et l'esprit de défense comme de résilience. Ce séjour sera aussi l'occasion de bilans individuels (santé, illettrisme, compétences) ; il se déroulera sur la période du dimanche 21 juin (soir) au samedi 4 juillet (matin) 2020. Il est destiné à maximum 300 jeunes volontaires âgés de 16 ans ou achevant leur année de seconde en juin 2020, organisé sous la direction des préfets des départements et des recteurs d'académie.
- **une phase de « mission d'intérêt général »**, obligatoire pour les jeunes qui auront bénéficié de la première phase de cohésion en juin 2020. Elle aura lieu au cours de l'année scolaire 2020/2021, dans les départements de résidence des volontaires ; cette phase sera fondée sur des modalités de réalisation variées, perlées ou continues, les missions proposées permettront d'accompagner les jeunes dans la construction de leur projet personnel et professionnel ;
- **une phase d'engagement volontaire d'au moins 3 mois**, facultative, qui pourrait être réalisée entre 16 et 25 ans, et dont la mise en œuvre s'appuiera principalement sur les dispositifs de volontariat existants.

Une équipe de projet pilote la mise en œuvre locale du SNU sur la base des orientations définies nationalement. Sous la direction des préfets de département et des recteurs, un comité de pilotage associe les services départementaux de la préfecture, de l'éducation nationale, le délégué militaire départemental, la direction départementale de la cohésion sociale, le directeur départemental de la sécurité publique, le commandant du groupement départemental de gendarmerie, le commandant du service départemental d'incendie et de secours et la délégation départementale de l'ARS.

Le séjour de cohésion sera dirigé par une équipe de direction, composée de profils complémentaires, issus des différents champs de l'action publique concourant à la mise en œuvre du SNU. Le chef de centre est appuyé dans ses missions par trois adjoints :

- un adjoint, conseiller d'encadrement, chargé de la direction et de l'animation des tuteurs et des cadres de compagnie ;
- un adjoint, conseiller éducatif, chargé des activités, qui coordonne l'ensemble des intervenants et s'assure de la cohérence du projet pédagogique avec l'ensemble des administrations concourantes ;
- un adjoint gestionnaire.

EFFECTIFS DE LA STRUCTURE : **250** VOLONTAIRES + **40** ENCADRANTS

RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES :

L'adjoint gestionnaire seconde le directeur de centre dans deux domaines principaux :

1. LOGISTIQUE ET INTENDANCE

Il réalise les commandes de l'ensemble des biens et services nécessaires au bon fonctionnement du service, à la fois en amont du séjour et pendant le séjour.

En liaison avec l'établissement d'accueil, il tient le cahier des menus. Lorsque les repas sont pris en liaison, il s'assure de la commande initiale.

2. SUIVI BUDGÉTAIRE

Il élabore un budget prévisionnel, fait les devis et s'occupe de la gestion du budget. Il tient la comptabilité journalière et assure la réalisation du compte d'exploitation et du bilan financier.

Il est en relation avec l'organisme qui rédige les fiches de paye du personnel.

PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS :

<input type="checkbox"/> Les autres services de la direction	<input checked="" type="checkbox"/> Les services déconcentrés	<input checked="" type="checkbox"/> D'autres ministères
<input type="checkbox"/> Les agents du ministère	<input type="checkbox"/> Les cabinets ministériels	<input checked="" type="checkbox"/> D'autres acteurs publics
<input checked="" type="checkbox"/> Les autres directions	<input checked="" type="checkbox"/> Le secteur privé	<input type="checkbox"/> Des organismes étrangers

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITÉE :

- Ce poste est ouvert aux agents sans expérience professionnelle
- Ce poste est ouvert aux agents ayant une expérience professionnelle initiale
- Ce poste est ouvert aux agents ayant une expérience professionnelle confirmée

LES CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES MISES EN ŒUVRE**CONNAISSANCES**

Comptabilité - gestion
Sens de l'organisation
Connaissance des procédures administratives et financières

COMPÉTENCES MANAGÉRIALES REQUISES

Sens des relations humaines et capacité à l'empathie avec la jeunesse
Sens de l'initiative
Éléments de psychologie de l'adolescent
Conduite d'un partenariat avec des associations, des administrations et des partenaires privés

VOS CONTACTS

Monsieur le Sous-Préfet CARRE – Tél. : 03 54 59 55 03 – frederic.carre@meurthe-et-moselle.gouv.fr

Monsieur Olivier FERRÉ – Tél. : 03 57 29 12 81 – olivier.ferre@meurthe-et-moselle.gouv.fr