



FICHE DE POSTE

Chef(fe) de projet opérationnel de la Cité éducative de Kourou

Rectorat de Guyane

Intitulé du poste	Poste de Chef(fe) de projet opérationnel de la « cité éducative » de Kourou
Catégorie	A ou niveau bac +5, dans l'un des domaines suivants : Développement territorial- Science politique – Ingénierie de projets - secteur associatif -Médias, Information, Vie publique et relations institutionnelles ou tout autre domaine connexe.
Profil	Connaissance de la ville de Kourou. Connaissances ou expériences appréciées : fonctionnement du premier et second degré de l'Education nationale, de la politique de la ville, du fonctionnement d'une municipalité.
Cadre d'emploi :	Contractuel de catégorie A
Filière	Educative
Quotité	Temps plein
Horaires	35h00
Contrat	CCD d'un an renouvelable pour trois ans
Conditions	Permis B exigé
Prise de poste	01 septembre 2024
Rattachement du poste	Bureau situé au Collège Victor SCHOELCHER, à Kourou
Rémunération	Traitement indiciaire – 491 pour les personnels non titulaires
Contexte	La cité éducative de Kourou a été labellisée le 24 février 2022 pour la période 2022-2025 par le Gouvernement. Elle couvre l'ensemble du territoire de la ville, tous les réseaux REP+ (1 ^{er} et 2 nd degré) dont les deux lycées de la commune. C'est un projet partenarial porté par une troïka (Education Nationale – Etat – Ville de Kourou). L'objectif prioritaire est de créer une coopération des acteurs autour de différentes thématiques : santé – parentalité – ouverture culturelle et citoyenne – accompagnement à la scolarité – décrochage scolaire et insertion – apaisement du climat scolaire.
Positionnement du poste	La fonction de chef(fe) de projet opérationnel de la Cité éducative de Kourou a été créée afin d'assister la gouvernance locale. Agissant sous l'autorité des membres de la troïka (Préfecture, Rectorat et ville de Kourou), le CPO est rattaché fonctionnellement au principal du collège chef de file, Victor SCHOELCHER et est intégré au fonctionnement usuel de l'établissement (horaires, astreintes, etc.). Le chef(fe) de projet opérationnel travaillera en liens étroits avec son alter-égo de la municipalité de Kourou et les membres de la troïka.

<p>Missions</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Animer un réseau d'acteurs associatifs et institutionnels pour une mise en synergie des ressources éducatives, mobilisables au bénéfice des jeunes de 0 à 25 ans qui résident dans les QPV, • Identifier les ressources mobilisables et faciliter les relations avec les acteurs opérationnels, • Etudier les dossiers déposés dans le cadre des appels à financements envoyés par la préfecture, pour avis/conseil après lecture et échanges avec le bureau développement social urbain, la déléguée du Préfet ou les porteurs de projets, • Veiller au respect du droit commun et du périmètre de compétences de l'Education nationale dans les actions partenariales • Communiquer auprès des porteurs de projets sur les dispositifs existants dans l'Education nationale, • Etre en lien avec les trois Coordinateurs REP+ de la Cité éducative de Kourou, • Contribuer à l'évaluation et à l'évolution dynamique du projet de la cité éducative, • Contribuer en lien avec le service communication du Rectorat, de la Préfecture et de la commune à la valorisation des actions et des acteurs de la cité éducative.
<p>Savoir-faire et compétences</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Techniques de communication, de négociation et de gestion des conflits, • Coopération et dialogue avec des personnels de statuts et missions variés, • Conduite de projets complexes et le travail en mode projet, • Capacité à travailler en équipe, • Bonne maîtrise des outils usuels d'information et de communication. <p>Connaissances :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaître les enjeux de la Cité éducative et de l'Education prioritaire, • Bonne connaissance de l'environnement territorial, institutionnel, social, culturel et associatif. <p>Savoir-être / Qualités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponible et apte à conduire des réunions, • Capacités organisationnelles et relationnelles, • Sens des responsabilités et de la hiérarchie : aptitude à rendre compte de manière synthétique et à conseiller l'autorité hiérarchique, • Force de proposition et d'aide à la décision, • Travailler en autonomie sur les tâches opérationnelles, • Avoir une aisance rédactionnelle et un esprit de synthèse.

Modalités de candidature	<p>Le candidat retournera :</p> <ul style="list-style-type: none">- un curriculum vitae,• une lettre de motivation (avec mention mail et téléphone portable pour envoi de la convocation). <p>Un entretien aura lieu sur rendez-vous. Le choix se fera sur la base du profil recherché.</p>
Retour des candidatures	<p>Date butoir : 25 mai 2024 à recrutement-drh@ac-guyane.fr et alan-yann.letocart@ac-guyane.fr</p> <p>rebecca.dubois@guyane.gouv.fr et Paquerette.Sinitambirivoutin@ac-guyane.fr</p>