

	Réaliser le rapport d'activités annuel du PAJ, <i>La liste des activités n'est pas limitative car le poste doit s'adapter à l'évolution générale de la direction.</i>
--	--

14	ACTIVITES ANNEXES : Contrôler et visiter les centres de vacances et de loisirs, Représenter la DJS dans des réunions relatives aux questions de jeunesse, Participer aux jurys de diplômes divers dans le domaine de la jeunesse, Assurer le remplacement d'un collègue, à la demande de la direction, afin d'assurer la continuité du service public.
----	---

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Conseiller socio-éducatif
16	SPECIALITES ACQUISES : Diplôme d'Etat d'Educateur Spécialisé

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	SAVOIR :			
	- Connaissances juridiques et institutionnelles		X	
	- Capacités rédactionnelles			X
	- Maîtrise des techniques de conduite de projet		X	
	- Connaissances de l'outil informatique		X	
	- Connaissances de la vie associative			X
	- Elaboration d'un budget		X	
	SAVOIR FAIRE :			
	- Conduite d'une réunion			X
	- Réalisation d'objectifs réalistes mais ambitieux		X	
	- Suivi simultané-de plusieurs dossiers			X
	- Gestion et animation d'une équipe, d'un réseau de partenaires		X	
	- Gestion des conflits		X	
	- Communication avec des interlocuteurs de tout niveau		X	
	SAVOIR ETRE :			
	- Sens de l'organisation ;		X	
	- Travail-en équipe et se faire apprécier de ses collègues		X	
	- Peu de vulnérabilité aux pressions			X
	- Mesure des conséquences de toute action entreprise			X
	- Sens des responsabilités			X
	- Sens du service public			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Posséder une expérience réussie dans la gestion d'une équipe Avoir une bonne capacité rédactionnelle
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Rédaction administrative, logiciel WORD et EXCEL
----	---

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 3 ans minimum
----	--

Le directeur : Anthony PHEU

Date :

Signature :

L'agent :

Date :

Signature :