



FICHE DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE

INTENDANT / GESTIONNAIRE DU CENTRE SNU, MEMBRE DE L'EQUIPE DE SOUTIEN

DIRECTION OU SERVICE : Direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN)
Service de la jeunesse, de l'engagement et du sport

CONTEXTE DU RECRUTEMENT :

Poste vacant X

Poste susceptible d'être vacant

Création

Date souhaitable de prise de fonction : la prise de poste commence plusieurs jours avant l'ouverture du séjour pour la conception et la préparation du projet pédagogique et du programme d'activités, et se termine quelques jours après la fin du séjour pour partager un retour d'expérience et garantir le convoyage et le rangement.

Une journée de formation nationale obligatoire en amont du séjour est également à prévoir.

Les durées exactes des contrats éducatifs pourra s'adapter à la volumétrie et aux spécificités locales des sites de séjours.

Date des Séjours de cohésion :

- du dimanche 16 avril au vendredi 28 avril 2023 (13 jours dont 1 jour de repos hebdomadaire)
- du dimanche 11 juin au vendredi 23 juin (13 jours dont 1 jour de repos hebdomadaire)
- du dimanche 4 juillet au vendredi 16 Juillet (13 jours dont 1 jour de repos hebdomadaire)

Pour connaître la répartition des centres de séjours dans les départements, s'adresser aux contacts précisés en page 3

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE :

Direction ou service : Direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) - Service de la jeunesse, de l'engagement et du sport (SDJES) de chaque département

1- LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

DESCRIPTION DU CONTEXTE :

Le service national universel (SNU) est un projet de société qui a pour finalités de :

- affirmer les valeurs de la République pour renforcer la cohésion sociale et nationale
- susciter une culture de l'engagement
- prendre conscience des grands enjeux sociaux et sociétaux

Le SNU se fait sur la base du volontariat pour les jeunes de 15 à 17 ans. Il comprend un séjour de cohésion, d'une durée de deux semaines, suivi d'une mission d'intérêt général, de deux semaines également, pouvant être effectuée dans des associations, des collectivités locales, des institutions ou des organismes publics ainsi que des corps en uniforme.

EFFECTIFS DE LA STRUCTURE :

- Pour un centre de séjour d'une capacité supérieure ou égale à 182 volontaires (13 maisonnées), l'encadrement est constitué de :
 - 1 chef de centre F/H
 - 2 adjoints au chef de centre F/H
 - 3 cadres spécialisés F/H
 - autant de cadres de compagnie et de tuteurs et tutrices nécessaires en respectant, les volumétries des maisonnées et des compagnies
- **Une équipe de soutien de trois personnes** est à disposition du chef de centre et de ses adjoints. Elle appuie les cadres de compagnie et les tuteurs. Cette équipe est composée :
 - d'un intendant du centre, en charge des aspects administratifs et logistique ;
 - d'un référent sanitaire, qui peut dispenser les soins infirmiers aux jeunes volontaires et aux cadres, met en œuvre la procédure relative au repérage des jeunes éloignés du système de santé selon les procédures prévues par le cadrage national et contribue à la promotion de la santé
 - d'un référent sport et cohésion, chargé de renforcer le continuum éducatif des séjours veillant à fonder, autant que possible, l'ensemble des activités sur la mise en activité et la cohésion.

Le nombre d'encadrants sera adapté en fonction du nombre de jeunes volontaires accueillis

DESCRIPTION DU POSTE (RESPONSABILITES, MISSIONS, ATTRIBUTIONS ET ACTIVITES)

Sous l'autorité du chef ou de la cheffe de centre, l'intendant ou intendante /gestionnaire :

- Organiser le bon fonctionnement quotidien du séjour.
- Remplit les missions administratives qui découlent de l'organisation du séjour.
- Assure les missions relevant de la gestion matérielle du séjour
- Recense et identifie les besoins et apporte une réponse aux problématiques qui surviennent sur le plan de l'usage du matériel.

CONNAISSANCES

- Connaissance administrative, budgétaire et comptable
- Maîtriser l'outil informatique
- Connaître le fonctionnement d'un accueil collectif de mineurs

COMPÉTENCES

- Capacité d'organisation et d'anticipation
- Capacité à être force de proposition
- S'adapter au changement
- Savoir gérer les priorités et les aléas au sein d'un centre d'accueil de 200 mineurs

PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS :

- | | | |
|---|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> D'autres ministères | <input checked="" type="checkbox"/> Les collectivités territoriales | <input checked="" type="checkbox"/> Les associations |
| <input checked="" type="checkbox"/> Les autres directions départementales | | <input checked="" type="checkbox"/> Les familles des jeunes |

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :

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

2 – CONDITIONS D'EXERCICE

Rémunération et cadre d'emploi : en fonction de la situation statutaire

Poste ouvert aux fonctionnaires en activité, statut privé, réservistes, retraités, etc.

Personnels relevant du MENJS ainsi que les agents publics relevant de toute administration :

- **Indemnité** par décret n° 2021-623 du 20 mai 2021 instituant une indemnité d'encadrement du service national universel

Personnels sous contrat d'engagement éducatif

- Salaire brut journalier 91,90 € (hors indemnité congé payé)

- Le Contrat d'engagement éducatif comprend : conception du séjour, temps de préparation, journées de formation, séjour, préparation du centre, rangement, convoyage, rémunération repos compensateur)
- 1 jour repos hebdomadaire durant le séjour
- 4 jours repos compensateur

Conditions particulières d'exercice : EMPLOI NON PERMANENT logement sur site, Uniforme SNU obligatoire lors du séjour, hébergement et pension complète fournie durant le séjour

Le nombre de jours travaillés par une personne titulaire d'un contrat d'engagement éducatif ne peut excéder un plafond de quatre-vingts jours, apprécié sur chaque période de douze mois consécutifs.

Déplacements à prévoir - Permis B nécessaire

2- MODALITES DE RECRUTEMENT

Déposer CV et lettre de motivation par mail, dans le/les départements où vous souhaitez exercer, avant le 28 Février 2023

Préciser dans la candidature si celle-ci porte sur le séjour de avril, juin et/ou juillet

- Pour le séjour de cohésion dans le Cher : sdjes18@ac-orleans-tours.fr
- Pour le séjour de cohésion en Eure-et-Loir : snu28@ac-orleans-tours.fr
- Pour le séjour de cohésion dans l'Indre : ce.snu36@ac-orleans-tours.fr
- Pour le séjour de cohésion dans l'Indre-et-Loire : ddcs-snu@indre-et-loire.gouv.fr
- Pour le séjour de cohésion dans le Loir-et-Cher : ce.sdjes41@ac-orleans-tours.fr
- Pour le séjour de cohésion dans le Loiret : js-snu@ac-orleans-tours.fr