

LA MAIRIE DE MANTES LA VILLE

Commune de 22 000 habitants – 350 agents

Au cœur du pôle de développement économique du Mantois (Aménagement de la ZAC Mantes Université, RER E en 2024), situé aux portes de la Normandie et du Parc naturel régional du Vexin, le territoire de Mantes-la-Ville offre un cadre de vie idéal pour tous ceux qui recherchent les commodités d'une ville moyenne, tout en alliant la tranquillité de la vie à la campagne. Sachant conjuguer habitat pavillonnaire et collectif, Mantes-la-Ville a su conserver ses grands équilibres tout en restant une ville dynamique et pleine d'avenir.
Accès facile par l'autoroute A13 et la ligne transilien (prochainement RER Eole)

RECRUTE

En CDD du 01/09/2026 au 31/07/2027

UN CHARGE(E) DE MISSION SUIVI SOCIAL ET EDUCATIF

H/F - Temps complet

Sous la responsabilité directe de la Coordinatrice de la réussite éducative

MISSIONS GENERALES :

Dans le cadre du dispositif de réussite éducative, il s'agit de suivre et accompagner les enfants et les jeunes en levant les freins identifiés (d'apprentissage, comportementaux, sociaux ou médico-sociaux...), en lien permanent avec les familles et les partenaires sociaux et éducatifs, de contribuer aux expertises collectives et de s'assurer de l'effectivité des décisions.

Pilote de l'action « Collégiens exclus » :

- Mettre en place un suivi social et éducatif individualisé pour l'ensemble des jeunes
- Etre garant du lien entre les différents partenaires et services travaillant autour de la situation du jeune (Collèges, IFEP, CVS, Service municipaux,...)
- Organiser et suivre le planning hebdomadaire des jeunes
- Se déplacer sur les lieux d'intervention
- Rencontrer et faire le lien avec la famille
- Elaborer les bilans ou rapports tout au long de la prise en charge du ou des chaque jeune(s)
- Mettre en synergie cette action autour des autres axes de la Réussite Educative (ASI, Orientation, Aide psychologique,...)
- Participer au recrutement et à l'encadrement des intervenants de l'action
- Démarcher les entreprises et les associations
- Proposer de nouveaux outils de suivi ou des ajustements techniques permettant de rendre l'action plus efficiente
- Elaborer les bilans annuels de l'action

Accompagnateur de suivi éducatif :

- Suivre et accompagner les enfants et jeunes inscrits dans le dispositif
- Mettre en œuvre les préconisations décidées lors des instances en lien étroit et permanent avec les familles
- Conduire des entretiens individuels avec les familles et les enfants
- Identifier les problématiques familiales, scolaires, médicales, socio-économiques et mettre en place des actions efficaces répondant à un diagnostic évolutif et partagé
- Accompagner les familles et les enfants dans leurs parcours et assurer un suivi individualisé des enfants / jeunes
- Garantir l'effectivité et le suivi des projets individualisés en lien avec les intervenants de chaque situation
- Créer et maintenir des liens entre les professionnels scolaires, sociaux, médico-sociaux intervenant auprès de l'enfant
- Assurer le suivi des situations en lien avec la psychologue de la Réussite éducative
- Développer l'implication parentale dans le suivi éducatif des enfants et des jeunes
- Rédiger les rapports, les synthèses et les comptes rendus des suivis

MISSIONS COMPLEMENTAIRES :

- Participer ponctuellement aux actions du CCAS en renforçant les effectifs notamment lors des événements festifs du Pôle senior.
- Participer aux différents groupes de travail liés au dispositif de réussite éducative

PROFIL :

- Cadre d'emplois des Adjointes administratifs
- Niveau d'études BAC+3 (sciences de l'éducation...)
- Connaissances des politiques sociales du territoire
- Connaissances des politiques socio-éducatives et du fonctionnement de l'Education Nationale
- Maîtrise du programme de réussite éducative
- Connaissances du développement de l'enfant et de l'adolescent
- Connaissances dans l'élaboration, le suivi et la mise en place de projet éducatif
- Maîtrise de l'outil informatique (Pack office)
- Capacité à animer une réunion
- Capacité d'écoute et de médiation
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Organisation
- Aptitude au travail d'équipe et partenarial
- Discrétion
- Etre force de proposition
- Respect de la confidentialité et de l'éthique partenariale
- Permis B exigé

Rémunération statutaire + Prime Annuelle + Régime Indemnitare

CNAS : Avantages et prestations sociales (sport, voyages, billetterie, culture...)

Protection Sociale : Participation financière pour la mutuelle santé et la prévoyance

Plan de formation conséquent

Remboursement de 75% du Pass Navigo et autres abonnements de transport collectif

Adresser les candidatures à Monsieur le Maire

Hôtel de ville

Place de la Mairie

78711 MANTES LA VILLE

Tél : 01.30.98.80.98

recrutement@manteslaville.fr

<https://www.manteslaville.fr>