Ville de Gap
& Centre Communal d'Action Sociale

FICHE DE POSTE

INTITULÉ DU POSTE :

ANIMATEUR /TRICE
Conseil Municipal Jeunes
LIEU RESSOURCES JEUNESSE
Recrutement par voie statutaire ou contrat (CDD)
Poste à temps non complet 50%

FILIÈRE / CATÉGORIE / GRADE :
Animation / Catégorie C / Adjoint d'Animation

DIRECTION GENERALE : Vie Sociale

DIRECTION : Cohésion Urbaine et Sociale

SERVICE : Service jeunesse / Lieu ressources jeunesse

Positionnement hiérarchique : sous la responsabilité du chef du service jeunesse.

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Animateur (trice) du Conseil Municipal Jeune
Contribuer à la mise en place du Conseil Municipal / Développer et animer les actions du CMJ / Mettre en œuvre les objectifs municipaux du projet jeunesse

ACTIVITÉS/TÂCHES RELATIVES AU POSTE

1- Contribue activement à la mise en oeuvre du dispositif Conseil Municipal Jeunes :

- Met tout en oeuvre pour contribuer au développement du Conseil Municipal Jeunes
- Impulse la démarche participative des 11/16 ans, implique les jeunes dans les projets municipaux.
- Participe au développement des partenariats avec l'ensemble des acteurs éducatifs du territoire.
- En tant que référent auprès des jeunes, anime le collectif d'élus du CMJ
- Met en place les actions et accompagne les jeunes élus dans le respect des réglementations.
- Anime les conseils municipaux jeunes.
- Contribue à renforcer l'implication et la participation des jeunes dans la vie du CMJ

2- Gestion du Conseil Municipal Jeunes en étroite collaboration avec la coordinatrice du lieu ressources jeunesse :

- Organise et anime les élections du CMJ, prépare les réunions, rédige les comptes rendus de réunion.
- Assure le lien auprès de l'élu de référence.
- Met en place et suit les projets décidés en Conseil Municipal Jeunes.
- Force de proposition, création et gestion des réseaux sociaux / community manager
- Valorise les actions du CMJ, assure le relais d'information auprès des élus, des directeurs d'établissements scolaires et des services municipaux…
- Met en œuvre l'évaluation du dispositif

RELATIONS DU POSTE

Relations internes :
Services de la Direction. Services de la ville et de l'agglomération. Elus de référence.

Relations externes :
Jeunes de 11 à 16 ans, partenaires institutionnels, associations

COMPÉTENCES/APTITUDES

***Savoir* :**
➢ Connaissances pédagogiques liées aux publics cibles.
➢ Maîtriser la méthodologie de projet, du diagnostic à l'évaluation.
➢ Maîtriser les techniques d'animation.
➢ Parfaites connaissances et maîtrise des réseaux sociaux et des modes de communication des jeunes
➢ Maîtrise des outils informatiques, des nouvelles technologies
➢ Maîtrise de l'expression orale et écrite
➢ Etre en capacité de faire respecter la réglementation pour les élections, les activités et les projets mis en oeuvre

Savoir faire :
➢ Savoir animer un groupe de jeunes, faire preuve de pédagogie.
➢ Etre en capacité de :
- animer / co-construire des projets en impliquant l'ensemble des acteurs concernés
- développer des actions en structurant et dynamisant la participation des 11/16 ans
- identifier, mobiliser les partenaires

➢ Disposer de compétences rédactionnelles et de synthèse
➢ Savoir préparer et animer des réunions.
➢ Entretenir et/ou faire évoluer les partenariats existants en créant des relations constructives

Savoir être :

➢ Grande disponibilité et de souplesse de fonctionnement

➢ Adaptabilité, réactivité, autonomie

➢ Devoir de réserve

➢ Rigueur

➢ Sens de l'accueil, de l'écoute

➢ Savoir travailler en équipe

➢ Se sentir impliqué dans son travail

➢ Bonne présentation et tenue.

DIPLÔMES ET EXPÉRIENCES REQUIS :

Qualification de niveau 3 ou 4 minimum OBLIGATOIRE (carrières sociales, animation socio-culturelle, management, développement local/marketing territorial).

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : Futur Lieu Ressources Jeunesse / Bureau Information Jeunesse

Travail en équipe : oui **Seul :** oui **Isolé :** oui

Matériel, moyens nécessaires : Matériel informatique, pédagogique, administratif et de communication

Tenue de service et/ou équipements de protection individuelle (EPI) : Non

SPÉCIFICITÉ DU POSTE

Horaires : 17H50.	**Horaires spécifiques (décalés, discontinus, en alternance…)** horaires atypiques avec amplitude variable en fonction des obligations du service public. Animations en soirée, sur les temps méridiens, sur les week-end Disponibilité en fonction des actions de la structure et de la Direction
Travail de jour : oui	**Travail de nuit :** Très rarement
Travail de week end : oui	**Astreintes :** non
Permis obligatoires : permis B	**Habilitations/Autorisations obligatoires :**
Vaccin(s) obligatoire(s) : **Préciser :** visite médicale	**Autre :**

AVANTAGES LIÉS AU POSTE

NBI : oui **Préciser :** **Accueil** **Nombre de points :**

Voiture de fonction : non

Logement de fonction : non

Date de clôture des candidatures : 30/11/2026
Poste à pourvoir en janvier 2027

Les candidatures sont à adresser à Monsieur le Maire, Ville de Gap,
Direction des Ressources Humaines, 3 rue Colonel Roux BP 92 - 05007 GAP Cedex
www.ville-gap.fr ou directement sur recrutement@ville-gap.fr