

### RECRUTE en Contrat de projet de 2 ans

#### Un Chargé de mission Portail famille (H/F)

Temps complet – Grade de rédacteur territorial

La communauté de communes de Liffré-Cormier compte 26 000 habitants. Entre Rennes et Fougères, le territoire propose une forte attractivité économique, un développement démographique très soutenu et un projet de territoire structuré avec des dimensions fortes en développement durable et en transition écologique.

LCC, c'est une équipe de 187 personnes réparties sur tout le territoire communautaire. Une équipe qui a une unité d'action autour du projet de territoire et développe une culture de la performance globale pour accompagner une collectivité en pleine expansion.

Intégrer LCC, c'est rejoindre une structure dynamique en plein développement, performante et reconnue, qui encourage l'initiative et le développement des compétences dans un esprit collectif qui sait faire cohabiter challenge, exigence, bienveillance et convivialité.

#### Contexte du poste :

Afin de faciliter les accès des usagers aux différents services proposés aux familles du territoire, Liffré-Cormier Communauté et les communes qui la composent ont décidé en 2022 de mettre en place un portail famille territorial, sur la base d'un logiciel commun, permettant une présentation homogène des services à la population et des inscriptions communes pour les familles.

Ce projet s'inscrit dans une volonté de faciliter les modalités d'inscriptions des usagers et de présenter l'offre de services à la population sur l'ensemble du territoire. Il représente un élément opérationnel important du projet de territoire et un enjeu essentiel de la coopération des différentes collectivités qui composent le territoire.

Outre le changement de logiciel et les nouvelles possibilités offertes, l'élément important du fonctionnement de ce portail famille territorial est qu'il s'appuie sur une base de données communes dont la gestion est essentielle pour assurer le bon fonctionnement.

C'est en ce sens que nous recrutons un.e Chargé.e de mission du portail famille territorial pour assurer la mise en place et le déploiement de l'ensemble du projet aussi bien pour Liffré-Cormier Communauté que pour les communes.

Objectif principal : Bonne tenue et bon fonctionnement de la base commune pour les 6000 enfants / jeunes du territoire soit pour plus de 3500 familles

#### Missions principales :

##### 1 - Administrateur des activités du logiciel Concerto / Gestion du portail famille et son développement

Gestion du paramétrage

Organisation des paramétrages annuels pour les inscriptions aux différents temps des enfants et des jeunes

Coordination des gestionnaires pour la bonne utilisation du logiciel

Etablissement et contrôle de procédures de bonne gestion et de saisie informatique des informations

Mise à disposition de la « documentation utile »

Répondre aux demandes des gestionnaires avant de contacter le SAV du logiciel

Recensement des évolutions et besoins en matériels et programmation des opérations de maintenance

Organisation des inscriptions extra-scolaires et sport et aide

Organisation de l'émission des courriers produits par les services, de l'archivage et du classement des documents gérés

## **2 – Gestion de la communication**

Réception des demandes et redirection selon les services concernés

Transversalité des différents projets des services et des communes (Plaquettes de com, conférences, informations diverses...)

Vérifications des pièces justificatives

Gestion des certificats administratifs

## **3 – Facturation et statistiques**

Facturation des différents services de LCC en binôme avec les gestionnaires de pôle

Aide aux communes si problématique de facturation

Personne référente au Trésor Public ; contrôle et suivi

Suivi des impayés et gestion de contentieux

Production de diverses statistiques pour les différents services qui permettent les définitions des politiques publiques

Etablissement de tableaux de bord

Travail sur l'analyse budgétaire (Recettes)

## **4 - Formation et Accompagnement**

Former les gestionnaires à la maintenance de 1er niveau

Animation de formations sur des thématiques cibles (3 à 4 formations par an, selon les thématiques demandées par les gestionnaires)

Actualisation des connaissances des agents

### **Profil :**

**Formation dans le domaine de l'Éducation et/ou de l'Enfance Jeunesse**

**Première expérience obligatoire permettant au candidat d'être immédiatement opérationnel et autonome**

### **Savoirs :**

- Bonnes connaissances dans le domaine de l'Éducation, l'animation et le Sport
- Bonne connaissance des collectivités territoriales
- Savoir anticiper et être force de proposition et alerter si nécessaire
- Connaissance de la comptabilité publique

### **Savoir-faire :**

- Maîtriser la bureautique (Word, Excel, Outlook...)
- Une connaissance du logiciel métier serait largement apprécié

### **Savoir-être :**

- Sens des responsabilités, esprit d'initiative
- Sens du relationnel, capacité d'écoute, pédagogie, diplomatie
- Aptitude au travail en équipe
- Sens de l'organisation, autonomie
- S'adapter aux besoins, aux évolutions et aux interlocuteurs

### **Conditions d'emploi :**

- **Poste à pourvoir en contrat à durée déterminée (contrat de projet de 2 ans) dès que possible, ouvert aux agents contractuels et aux fonctionnaires par la voie du détachement sur contrat.**
- **Rémunération :** grille indiciaire du grade de rédacteur territorial (filière administrative / emploi de catégorie B) et IFSE
- **Temps de travail :** temps complet 37,5h Hebdomadaire avec RTT
- **Lieu de travail :** siège de Liffré-Cormier communauté + déplacements sur le territoire communautaire.
- **Permis B** obligatoire

**Pour tout renseignement** : Service des ressources humaines ou le Service Enfance Jeunesse (Marie-Charlotte Fournier) au 02 99 68 31 31.

Candidature (lettre de motivation et C.V) à adresser avant le 7 mai 2023  
(Étude des candidatures et entretiens au fil de l'eau) à :

**Monsieur Le Président de Liffré-Cormier Communauté**  
**Service des Ressources Humaines**  
24, rue la Fontaine  
35340 Liffré

Ou par mail : [drh@liffre-cormier.fr](mailto:drh@liffre-cormier.fr)