

## La Ville de Gland met au concours le poste de

### Délégué/e à la Jeunesse à 80 %

La Ville de Gland connaît depuis plusieurs années une croissance démographique et urbaine soutenue. Gland est de ce fait une ville dynamique, jeune, en pleine expansion et au bénéfice du label Cité de l'énergie. Afin de soutenir et d'accompagner cette évolution, l'administration communale ne cesse de s'adapter et de se développer.

Elle est ainsi un employeur attractif tant au regard des nombreux défis à relever pour sa ville que pour ses conditions de travail avantageuses.



Ville de Gland  
Secrétariat municipal  
Office des ressources humaines  
Grand-Rue 38 - 1196 Gland



<https://emploi.gland.ch>



+41 22 354 04 18

En tant que professionnel du travail social, au sein du Service de l'enfance et de la jeunesse, vous assumerez la gestion humaine et la coordination de l'Office de la jeunesse.

#### VOS MISSIONS

---

- Organiser, gérer, coordonner et évaluer les différents dispositifs communaux de l'Office de la jeunesse : Travail social hors murs, Travail social intra-muros (Pépinière, Soirées sport'ouvertes, Parlement des jeunes...), Travail social en milieu scolaire (Conseillers Ecole-Famille, Relax'Resto), Insertion socio-professionnelle de proximité (Activ'Action).
- Coordonner et accompagner, par un travail en réseau, l'ensemble des acteurs et dispositifs extra-communaux intervenant auprès des jeunes âgés de 10 à 25 ans
- Organiser et mettre en place des manifestations publiques
- Veiller à l'application des législations fédérales et cantonales relatives aux besoins des jeunes de 10 à 25 ans
- Participer, avec le soutien du Chef de service, à la définition d'objectifs stratégiques et au développement des missions et projets de l'Office de la jeunesse

#### VOTRE PROFIL

---

- Formation ES ou HES dans le domaine socio-éducatif et/ou du management
- Expérience significative dans le domaine du management et du travail socio-éducatif auprès de jeunes (10 à 25 ans)
- Facultés d'adaptation à un contexte de travail rattaché à une administration communale
- Aptitudes à travailler en partenariat-réseau
- Capacité à fédérer les équipes et les accompagner dans leur développement professionnel
- Faire preuve d'initiative et se montrer proactif ; orienté solutions
- Bonnes connaissances des législations fédérales et cantonales
- Fournir un extrait du casier judiciaire

#### ENTREE EN FONCTION

---

De suite ou à convenir.

Cette offre vous intéresse et vous êtes prêt-e à relever ces défis ? Merci de nous faire parvenir votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, photo récente, certificats de travail et prétentions salariales) d'ici au **19 août 2022** sur : <https://emploi.gland.ch/>.

**Seules les candidatures déposées via ce lien seront prises en considération**