

Animateur socioculturel (H/F) du centre social municipal Saint Exupéry

Référence RDVemploipublic.fr: **OFGC-2020-12-199121**

mise en ligne le 07.09.2022

Employeur

Mairie de MONTMAGNY

Commune, MONTMAGNY, Val-d'Oise (95)

Commune de 14 021 habitants, Membre de la Communauté d'Agglomération Plaine Vallée



Service

CENTRE SOCIAL

Grade(s)

Animateur

Animateur principal de 1re classe

Animateur principal de 2e classe

Famille de métiers

Social

Missions

Situation fonctionnelle : Espace Saint- Exupéry (Montmagny)

Positionnement : Directement rattache(é) au directeur/trice du Centre Social

Mission principale, raison d'être ou finalité du poste:

Concevoir et mettre en œuvre des projets d'activités en direction des habitants et ce en cohérence avec le projet social du territoire et les orientations municipales.

Contribue à l'élaboration du projet de la structure notamment en développant la participation des habitants à travers une démarche partagée.

= > ACTIVITÉS PRINCIPALES :

- Planification, organisation de projets d'activités en direction des habitants (concevoir et mettre en œuvre des projets d'animation aidant les parents dans leur fonction parentale, accompagner des projets collectifs, animer des ateliers adaptés aux besoins des familles, animer des ateliers enfants-parents)
- Accompagner les habitants dans leurs projets
- Dialogue local et information du public (créer et maintenir le lien avec les familles et l'environnement social) accueillir, orienter et accompagner.
- Evaluation des projets menés
- Participer aux initiatives du service

Conditions d'exercice:

- Déplacements, manutention physique pour l'aménagement des locaux ou durant les animations.
- Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations de service. Possibilité de travailler en soirée et le week-end. Volume horaire hebdomadaire de 36h15
- Travail dans des structures différentes situées sur le territoire communal.

Degré d'autonomie :

- Garant de la préparation et de la mise en œuvre des activités intégrées au projet du centre social.
- Garant de l'application des règles de sécurité et du règlement du service.
- Force de proposition auprès du directeur/trice du centre social et du référent(e) famille.
- Encadrement de collectifs d'adultes.
- Relative autonomie dans l'organisation du travail.
- Garant du respect et de la confidentialité.

Relation fonctionnelle Internes:

- Relations régulières avec le responsable de service : relation hiérarchique.
- Relations avec les autres collaborateurs de service : collaboration et échanges.
- Relations avec les autres services communaux : collaboration/information/échanges.
- Relations avec certaines institutions et/ou associations.

Relation fonctionnelle Externes:

- Relations régulières avec les usagers : les habitants

Savoirs :

- Connaissance de l'organigramme de la collectivité et des services.
- Contexte économique, social et culturel local
- Réglementation ERP et règlement intérieur.
- Réglementation relative à l'organisation d'accueil des habitants et à la mise en œuvre d'activité.
- Technique d'animation.
- Méthodologie de projet
- Connaissance des territoires et des quartiers.
- Techniques de communication orales.
- Réseau des partenaires.
- Outil informatique

Savoir-faire

Planification, organisation de projets d'activités en direction des habitants

- Recueillir et analyser les besoins et caractéristiques du public accueilli.
- Répertoire les équipements nécessaires aux activités.
- Maîtriser les techniques de réunion.
- Elaborer, formaliser et chiffrer les projets.
- Suivre et ajuster les dépenses liées aux activités organisées.
- Organiser et coordonner les activités.
- Participer aux sorties et séjours.
- Maîtrise des conditions matérielles et techniques des projets d'activités.

Accompagner les habitants dans leurs projets :

- Construire, animer et maintenir une dynamique de groupe.
- Favoriser les relations avec les différentes structures et partenaires existant sur le territoire local et départemental.
- Organiser régulièrement des rencontres avec les différents partenaires et favoriser le développement d'actions communes.
- Organiser et coordonner les activités.
- Favoriser l'expression et la créativité des habitants.
- Associer les habitants aux différents projets.

Dialogue local et information du public :

- Dialoguer avec les habitants (groupe et/ou individuel)
- Renseigner le public sur les projets et activités proposés au sein de la collectivité.
- Proposer des outils pour permettre la diffusion de l'information.
- Concevoir et mettre en œuvre des supports d'information.
- Sensibiliser les habitants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective.

Evaluation des projets menés:

- Analyser l'impact et les effets des projets au regard des objectifs fixés par le Centre social et en rendre compte au supérieur hiérarchique.
- Exploiter les résultats des évaluations pour les projets futurs.

Participer aux initiatives du service:

- Participer à l'organisation des rencontres thématiques, des soirées débats et des événements locaux.
- Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité dans les locaux et espaces d'activités.
- Encadrer, animer des activités et les adapter aux différents publics
- Participer à la mise en œuvre de la démarche partagée de diagnostic local
- Contribuer à la conception, la mise en œuvre de manifestation, actions et ateliers.
- Participer au développement du réseau partenarial

Savoir-être : comportement personnel et relationnel en situation de travail:

- Capacité à animer.
- Créativité
- Sens de l'initiative.
- Aisance relationnelle
- Sens de l'écoute.
- Capacité d'adaptation.
- Autorité et rigueur.

- Disponibilité.
- Organisation.
- Esprit d'équipe.
- Etre force de proposition.
- Devoir de réserve de l'agent.

Profil du candidat

- Diplôme professionnel de niveau 4 obligatoire (Bpjeps minimum, Dejeeps, Licence, Master)
- Expérience significative dans le domaine de l'animation sociale
- Expériences souhaitées dans le domaine de l'animation globale, du développement local et/ou de l'ingénierie sociale ;
- Connaissance des dispositifs du champ du développement social, de l'animation et de l'éducation populaire ;
- Maîtrise de la méthodologie de projets d'activités et d'animation, de la relation partenariale et institutionnelle
- Connaissance des techniques de communication et de concertation avec la population et les partenaires locaux,
- Techniques de travail coopératif, de gestions de conflits, de communication, et de relations d'aides ;
- Maitrise des outils informatiques ;
- Bonne connaissance des procédures administratives et financières ;
- Maîtrise des nouvelles techniques de communication et d'informations ;
- Travail en équipe
- Déplacements fréquents sur le territoire ;
- Disponibilité (réunions en soirées, temps festifs sur weeks – end),
- Horaires réguliers avec amplitude variable selon les besoins du service public
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité

Poste à pourvoir le

01/03/2021

Type d'emploi

Emploi Permanent

Temps de travail

Temps complet



Envoyer CV et lettre de motivation

Monsieur le Maire

10 rue du 11 Novembre

95360 MONTMAGNY

Par mail : oumarou.camara@ville-montmagny.fr / laura.bezin@ville-montmagny.fr