

Animateur/trice développement durable, environnement, citoyenneté.

Référence RDVemploipublic.fr: **OFGC-2021-07-223298** mise en ligne le

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 SOCIOCULTUREL

Grade(s)

Animateur

Animateur principal de 1re classe

Animateur principal de 2e classe

Famille de métiers

Social

Missions

Porte d'entrée emblématique de l'EST du département du Val d'Oise (95), la commune de MONTMAGNY met en œuvre un ambitieux projet de mandat, qui, de concert avec ses partenaires, va considérablement développer et améliorer la Ville. Cette volonté se traduit par des projets de constructions, des aménagements, un développement économique dynamique dans une volonté de développement durable et de préservation de l'environnement affirmée. Elle compte également renforcer une palette d'offres de services et d'équipements publics novateurs dans les secteurs culturels, sportifs, d'accompagnement de la jeunesse, de réussite scolaire et professionnelle, sociaux et de solidarité pour préserver un véritable cadre de vie de qualité et un certain bien vivre ensemble. Située dans la vallée de Montmorency elle contribue à la création et à l'aménagement du Parc Naturel Régional de 122 hectares de la Butte Pinson, riche d'une tradition, d'un monument et d'une histoire, avec l'Agence des Espaces Verts et le Syndicat Intercommunal de la Butte Pinson. Avec la fermeture du PN4 et les aménagements des nouveaux axes structurants portés par la SNCF et le CD95, elle crée un véritable Eco quartier de 14 hectares avec GPA, articulé de manière ouverte et connectée avec le quartier des Lévriers qui fait l'objet d'attentions toutes particulières dans le cadre de la Politique de la Ville. Dotée d'un tissu d'habitation pavillonnaire et d'espaces naturels et de jardins importants, traversée par la méridienne verte, les trames de liaisons et de déplacement vertes et douces sont privilégiées. Très bien desservie par un réseau de transports en commun la situant à 15 minutes de Paris, son développement économique est remarquable et les projets connexes nombreux, autant dans le parc technologique que dans les zones dédiées, développement dynamique porté par La Communauté d'Agglomération Plaine Vallée dans une véritable démarche de collaboration active sur toutes les compétences déléguées.

Direction : Pole des Affaires Sociales et Politique de la ville /Situation fonctionnelle : Espace Saint- Exupéry

Positionnement :

N+ 1 : Directement rattache(é) au directeur/trice du Centre Socioculturel et sous la coordination directe du Référent Famille

N+2 : Directrice du Pôle Affaire Sociales et Politique de la Ville

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.

Assure l'animation développement durable, environnement, citoyenneté auprès d'un public adulte et familial

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

= > ACTIVITÉS PRINCIPALES :

- Élaborer et mettre en œuvre des projets d'animation autour du développement durable, de l'environnement et de la citoyenneté ;
- Animer des ateliers jardinage, recyclage sur des les espaces collectifs ;
- Référent des actions jardinage, recyclage, atelier de réparation, atelier vélo ;
- Planification et organisation des projets d' animation collective des familles et d' activités en direction des habitants et participer à l' animation des différents ateliers proposés par la structure ;
- Dialogue et information du public (créer et maintenir le lien avec les familles et l'environnement social) accueillir, orienter et accompagner ;
- Evaluation des projets menés en partenariat avec l'équipe ;
- Participer aux différentes manifestations, événements et initiatives du service.

1/ 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 du lundi au vendredi et mardi au samedi en fonction des plannings de roulement du service ;
- Travail sur l'ensemble de la commune (ateliers hors les murs...).

2/ Degré d'autonomie :

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

3/ Relation fonctionnelle Internes :

- Relations régulières avec les 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.

4/ Relation fonctionnelle Externes :

- Relations régulières avec les usagers

= > COMPETENCES REQUISES :

Savoirs :

- Connaissance de l'environnement et du développement durable
- 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 de l'aménagement du territoire et du développement durable
- Connaissance du territoire
- Techniques de communication orales.
- Réseau des partenaires.
- Outil informatique

Savoir-faire :

1/ 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.

2/ 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.

3/ 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.

4/ 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.

5/ Participer aux initiatives du service :

- Participer à l'organisation des rencontres thématiques, des soirées débats et des événements locaux.
- Coordonner la mise en œuvre d'actions en lien avec l'environnement, la biodiversité, l'alimentation, les mobilités
- 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.

- Diplôme professionnel de niveau 4 (Bpjeps, Dejeeps, Licence, Master, DUT)
- Expérience significative dans le domaine de l'environnement, du développement durable et de l'animation sociale
- Connaissances et compétences en matière de développement de projets sur la thématique environnementale et écocitoyenne
- 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
- Maîtrise 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, travail le samedi par roulement)
- Horaires réguliers avec amplitude variable selon les besoins du service public
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité.

Permis B	Souhaité
Poste à pourvoir le	31/07/2021
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 : soraya.jebari@ville-montmagny.fr / sisse.yatabare@ville-montmagny.fr / laura.bezin@ville-montmagny.fr