

Animateur(trice) Socio-culturel Responsable du secteur jeunesse 12-18 ans
--

Filière : Animation

Grade : Adjoint d'animation ou Animateur

Catégorie : C ou B

Modalités et contraintes particulières liées à la fonction : Horaires hebdomadaires variables (journées/soirées) en fonction des projets et du fonctionnement de la structure, astreintes liées aux congés (vacances scolaires, ...), nombreux déplacements. Une partie des congés est imposée.

Durée de travail hebdomadaire : 30h par semaine (80%)

Direction d'appartenance : Direction des solidarités et services à la population

Responsable de la direction: Mme CAHU Chantal

Service d'appartenance : Maison de quartier /Centre Social, le Déclic

Directrice du Centre Social : Mlle BASE Valérie

MISSIONS :

Sous l'autorité de la direction du Centre Social, il/elle anime et coordonne les différentes activités et projets jeunesse du Centre Social en direction du public 12-18 ans (actions culturelles, CLAS, ateliers, accompagnement de projets individuels ou collectifs de jeunes, soutien à la vie associative, etc...)

Dans le cadre des axes et des objectifs définis dans le projet Social de la structure il/elle impulse et participe à des actions d'animation globale en lien avec l'ensemble des animateurs de l'équipe du Centre Social.

Il/Elle développe des projets en lien avec les partenaires locaux du quartier et de la ville (Maison de quartier, service jeunesse, ...)

Pour mener à bien l'ensemble de ses missions, il/elle assure la gestion des moyens humains, matériels et financiers dont il/elle est responsable. Il/Elle travaille également à la recherche de financement de projet.

FORMATIONS ET/OU DIPLOMES :

- BAFA complet Requis / BAFD requis
- BPJEPS et/ou concours souhaité
- Permis B Requis et conduite de minibus

TÂCHES : Il/Elle

- Elabore et évalue avec l'équipe, le projet pédagogique et le projet de fonctionnement de l'accueil jeunesse, à partir des axes fixés dans le cadre du projet Social et du Projet Educatif Local (PEL)
- Elabore les fiches actions, les projets, les bilans des actions dont il/elle à la charge
- Elabore et rédige les demandes de subvention des projets qu'il/elle porte et en assure le suivi

- Est garant de la mise en œuvre et de l'évaluation du projet pédagogique, et des déclarations DDCCS de son secteur
- Encadre et anime avec son équipe les activités et les projets jeunesse et assure le développement des relations avec les parents des jeunes accueillis
- Diffuse régulièrement l'information liée aux activités du Centre Social (distribution publique, affichage sur le quartier dans les halls, boîtes aux lettres, d'immeubles et institutions, porte à porte,...)
- Participe à l'accueil du Centre Social (en l'absence ou en renfort de l'agent d'accueil)
- Assure le suivi et le rendu des régies auprès de la direction, dans le respect des procédures établies
- Prépare les engagements pour ses actions en lien avec les orientations budgétaires
- Participe aux réunions jeunesse du réseau de la fédération des Centres Sociaux du Val d'Oise
- Participe au développement du partenariat du Centre Social et au développement de la vie associative
- Produit les bilans d'actions de son secteur pour les différents partenaires (Ville, CAF, PDV, ...)
- Organise, encadre et anime des cours séjours
- Repère et identifie les problématiques des jeunes, assure le suivi et l'orientation vers des professionnels compétents
- Assure l'accueil individualisé de jeunes (aide au CV, aux démarches administratives, écoute, ...), le lien avec les parents et le relais vers les professionnels compétents
- Développe, accompagne et anime des projets liés à la jeunesse
- Développe les actions menées avec les jeunes en faisant venir des nouveaux publics
- Favorise et impulse la participation des jeunes dans les actions proposées par la ville
- Amène les jeunes à s'impliquer dans les instances participatives du Centre Social et de la Ville
- Elabore et met en œuvre la communication pour son secteur et pour le Centre Social
- Assure le suivi du budget de son secteur
- Favorise et impulse le travail avec les autres animateurs jeunesse de la Ville
- Favorise et aide l'émergence de projets portés par les jeunes du quartier
- Manage, forme, accompagne les animateurs(trices) dont il/elle a la charge
- Il/elle établit les états de salaire mensuels pour les animateurs(trices) vacataires dont il/elle a la charge, dans le respect des procédures
- Assure une transmission à la direction, des bilans quantitatifs et qualitatifs de chaque action
- Participe à la gestion et au suivi de maintenance du matériel du Centre Social
- Coordonne et participe aux actions intergénérationnelles et aux manifestations, organisées par le Centre Social
- S'intéresse et se forme à de nouvelles pratiques, aux questions spécifiques liées à son domaine d'activités, aux expérimentations, ...
- Est amené à encadrer et former des bénévoles ou des stagiaires
- Constitue et utilise un fond documentaire et d'information pour son public
- Met en œuvre le Projet Social (son suivi, les réunions, son évaluation, ...)

COMPETENCES REQUISES :

Savoirs

- Possède de bonnes connaissances du public et des problématiques jeunesse
- A une bonne connaissance de l'environnement social de l'animation socioculturelle
- Possède une bonne connaissance des différents dispositifs de financement d'actions
- A une bonne connaissance de la réglementation (DDCS), des réseaux et partenaires institutionnels
- Connaît les orientations municipales et les mets en œuvre
- Possède des connaissances sur la politique de la Ville
- Connaît et met en œuvre les droits et obligations du fonctionnaire

Savoir faire

- Possède une expérience significative d'encadrement de publics, jeunes et intergénérationnels
- Sait évaluer ses pratiques, il/elle a de réelles capacités d'analyse et de recul
- Maîtrise des techniques d'animation et des démarches participatives
- Possède une expérience de management
- Maîtrise l'outil informatique (Word, Excel, Power Point, Ciril ...)
- Maîtrise la rédaction de certains documents liés à l'accompagnement individualisé (CV, Lettre de motivation, démarches administratives, ...)
- Sait gérer un budget
- Sait accompagner, former, remplacer et aider les membres de son équipe
- Est capable de gérer des situations difficiles, de désamorcer les situations conflictuelles en se maîtrisant et est capable de se remettre en question
- Doit savoir sensibiliser et mobiliser son public à des valeurs éducatives, au vivre ensemble
- Maîtrise la rédaction des différents écrits de l'animation (fiches actions, projets, bilans,..) et de la démarche projet
- Sait élaborer et évaluer un projet pédagogique, un projet de fonctionnement et un projet d'activité

Savoir être

- Possède des capacités relationnelles nécessaires pour manager en transversalité une équipe, un groupe de partenaires, ou encadrer des familles
- Sait prendre des initiatives, être autonome et responsable et est doté d'une forte volonté de travailler en équipe
- Savoir être à l'écoute des besoins et demandes des jeunes et de leurs parents et sait les retranscrire

Poste en remplacement d'un congé maternité du **1^{er} novembre 2016 au 1^{er} mars 2017.**

Envoyez vos candidatures à l'attention de Monsieur le Maire,
DRH, Château de Grouchy, 14 rue William Thornley 95520 Osny.
Renseignements au 01.34.41.21.00