



REFERENT FAMILLES

A pour mission d'assurer la coordination de l'ensemble des actions collectives ou individuelles et des services relevant du champ de la famille et de la parentalité, en cohérence avec le projet social de l'établissement.

MISSIONS :

Assure l'accueil et les actions à destination des familles au sein du centre :

Organiser en lien avec les intervenants les ateliers sociolinguistiques.

Coordonner et assurer la fonction d'accueillant au sein de L'Accueil Enfants/Parents (LAEP).

Organiser des actions et des événements à destination des familles.

Développer un travail transversal à destination des familles en lien avec le CSM "Les Campanules".

Développer un travail partenarial avec les partenaires locaux, institutionnels et associatifs.

Assurer le suivi administratif de ses missions : fiche projet, bilan, appel à projet, suivi des dispositifs contractuels (CAF)

Assurer la communication autour des actions familles : conception d'affiches, diffusion, réunions d'informations, etc

MISSIONS COMPLEMENTAIRES :

Encadrer les séjours familles

Participer à l'organisation de la fête de quartier

Représenter le centre social lors de réunions institutionnelles

Préparer et gérer le budget de son secteur

COMPETENCES ET APTITUDES :

Posséder une bonne connaissance du champ de la famille et de la notion de parentalité,

Connaître les politiques familiales publiques mises en œuvre par les institutions sociales,

Savoir créer des espaces d'expression et d'échanges avec les habitants, valoriser les relations et échanges interpersonnels,

Connaître et maîtriser la méthodologie de projet pour identifier les besoins des familles, les analyser et monter les projets,

Intérêt au travail collectif autour de projets partagés,

Aptitude à travailler en équipe et en partenariat, capacité d'initiative, sens de la communication, disponibilité, qualités relationnelles et capacité d'écoute.

QUALIFICATION REQUISE :

DEJEPS - Expérience dans le champ social souhaitée

CONDITIONS :

Poste à temps plein, 39h par semaine (modulation du temps de travail en fonction de la mission)

Rémunération statutaire – catégorie B

Poste à pourvoir au 1^{er} novembre 2016

Candidature à adresser à monsieur le Maire (Lettre de motivation + CV)

Par courrier : Hôtel de ville – BP 50029 – Service des Ressources Humaines – 95232 Soisy-sous-Montmorency cedex

Par mail : aurelie.abba@soisy-sous-montmorency.fr