

OFFRE D'EMPLOI

Animateur(rice) de la Vie Sociale – Référent(e) Famille

La MJC-Espace socioculturel de Guipry-Messac (35), agréé Centre Social, met en place des ateliers socioculturels (musique, théâtre, danse, couture, cuisine, tricot...) et une programmation d'animations et de spectacles.

Elle compte environ 1100 adhérents et emploie 5 salariés permanents ainsi qu'une vingtaine d'animateurs techniciens (soit 9,47 ETP).

1. Descriptif du poste

1.1 Intitulé du poste

Animateur(rice) de la Vie Sociale – Référent(e) Famille

1.2 Temps de travail

1 ETP (0.70 ETP référent famille et 0.30 ETP Coordination des ateliers)

1.3 Positionnement du poste dans l'organisation

Le ou la référent(e) sera placé(e) sous l'autorité du directeur/directrice de la MJC-Espace socioculturel et de la Présidence ou de son représentant.

1.4 Mission principale du poste

Le ou la référent(e) famille a pour mission générale de travailler auprès des habitants (familles, seniors, usagers...) du territoire : de mettre en œuvre et accompagner toutes actions socioculturelles visant à, soutenir et développer la parentalité, la vie familiale, le lien social en cohérence avec le projet social et culturel de la structure.

Les initiatives devront être validées par la Direction.

1.5 Mission du poste

❖ Conduire le projet famille en adéquation avec le projet social et culturel -

- Analyse le territoire, les problématiques familiales et humaines ; assure une fonction de veille sociale et d'expertise en lien avec les services sociaux.
- Contribue au diagnostic partagé du territoire dans le cadre de l'élaboration du projet social et du projet famille.
- Est le garant de la conception, du pilotage et de la mise en œuvre du projet familles, en lien avec les bénévoles. A ce titre, rend compte à la Direction, au Bureau et/ou au Conseil d'Administration.
- Anime une démarche participative avec les familles.
- Est l'interlocuteur et le responsable technique du « kfé des familles », en lien avec les parents bénévoles.
- Organise les modalités d'évaluation du projet famille, validé par la Direction, au regard des objectifs fixés.
- Prévoit et évalue les moyens financiers, humains, logistiques nécessaires à la mise en œuvre du projet famille en articulation avec les autres secteurs d'intervention de la MJC-Espace socioculturel

❖ Faciliter le travail en réseau avec les partenaires du territoire, en lien avec la Direction

- Mobilise les ressources du territoire, suscite et recherche les partenariats locaux.
- Apporte une expertise dans le cadre d'actions ou de services portés par les partenaires.
- Développe et anime les partenariats.
- Veille à l'articulation du projet familles avec les différents dispositifs institutionnels et politiques publiques.
- Représente la MJC-Espace socioculturel dans les instances partenariales de son territoire en fonction de ses délégations.
- Suscite et organise la participation et la représentativité des familles dans les instances partenariales.

❖ **Assurer la coordination des ateliers de la MJC et le suivi des projets culturels, en lien avec la Direction**

- Propose et anime, en lien avec la direction, des activités et des projets avec les partenaires locaux : écoles, foyers logement, mairies, associations...
- Coordonne les ateliers réguliers et des stages de la MJC
- Assure le suivi technique lors de manifestations en appui de bénévoles

2. Profil du poste

2.1 Savoir faire

- Connaissance de la vie associative.
- Maîtriser les techniques de secrétariat : capacité rédactionnelle, sens de l'organisation.
- Maîtriser les outils informatiques et bureautiques (Pack Office et Publisher).
- Gérer les plannings (prêts de salles, permanences horaires d'ouverture).
- Connaissance de l'offre de service disponible sur le territoire.
-

2.2 Savoir être

- Etre accueillant, disponible, réactif ;
- Savoir écouter le (ou les) interlocuteurs(s), analyser et comprendre la demande afin d'apporter une réponse adaptée.
- Savoir travailler en équipe.
- Etre capable de s'adapter à une situation délicate et à l'interlocuteur.
- Obligation de discrétion.

2.3 Contraintes éventuelles liées au poste

Travail occasionnel sur des week-end ou jours fériés en fonction des besoins de la structure.
Travail occasionnel sur des réunions en soirée.

2.4 Qualifications et expériences requises

- Niveau licence minimum
- DEJEPS ou équivalent souhaité
- Expérience de conduite de projet
- Permis B

2.5 Classification emploi

Groupe D de la Convention Collective de l'Animation

2.6 Conditions

Lieu de Travail : MJC-Espace socioculturel de Guipry-Messac (35)

Contrat en CDI

Déplacements réguliers

3. Recrutement

3.1 Date limite des candidatures

27 janvier 2021

3.2 Conditions de recrutement

- Première phase : 4 février 2021 toute la journée (épreuve écrite le matin et entretien l'après-midi avec un jury constitué de 5 personnes)

- Deuxième phase : 11 février 2021 – entretien avec un jury constitué de 5 personnes

3.3 Candidature

Merci de faire parvenir votre candidature (lettre de motivation et CV) à l'attention de Monsieur le Président à l'adresse suivante :

directionmjcguiprymessac@gmail.com

ou

Monsieur le Président
MJC-espace socioculturel
52 avenue du Port
35480 Guipry-Messac

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Monsieur Alexandre MARIE (directeur de la MJC) au : 06.70.86.78.24 ou par mail : directionmjcguiprymessac@gmail.com

Le 4 janvier 2021