

Animateur de la vie sociale de l'Espace Socioculturel des Combes

N°de poste :

Famille(s) Métier : Chargé.e de projet(s)
SPÉCIALITÉ - EDUCATION, ANIMATION ET JEUNESSE

Date de mise à jour : 08/02/2023

Organigramme

Direction Générale de rattachement : DGA SCP
Service : Direction des Cohésions Sociale et Urbaine

Unité : ESC des Combes

Poste

Filière : Administrative, culturelle ou animation

Catégorie : B

Cadre d'emplois : Rédacteur / Animateur territorial

Temps de travail : temps complet

Catégorie : sédentaire

CONTEXTE :

La Ville est un des principaux soutiens des structures d'animation de la vie sociale, notamment des centres sociaux et espaces de vie sociale. De manière temporaire, la direction des Cohésions Sociale et Urbaine assure le fonctionnement des structures de la vie sociale sur le secteur des Combes et de Pignet et joue un rôle de soutien aux acteurs afin de :

- Favoriser la participation des habitants à la vie de la cité/de leur quartier, en leur permettant d'être acteurs des projets.
- Donner une place prioritaire aux actions permettant l'implication des habitant-es dans le futur projet de la structure et permettant l'épanouissement et le développement de l'autonomie dans un cadre à la fois ludique et éducatif.
- Assurer la diversité et la mixité de genre, sociale, culturelle et intergénérationnelle afin que chacun puisse trouver sa place.
- Proposer des lieux de rencontre qu'ils soient d'échanges, de débats, festifs, d'écoute, de soutien, d'accompagnement.
- Encourager le partenariat en soutenant notamment les initiatives inter-associatives, la mutualisation des moyens ainsi que la complémentarité entre les différents partenaires financiers.

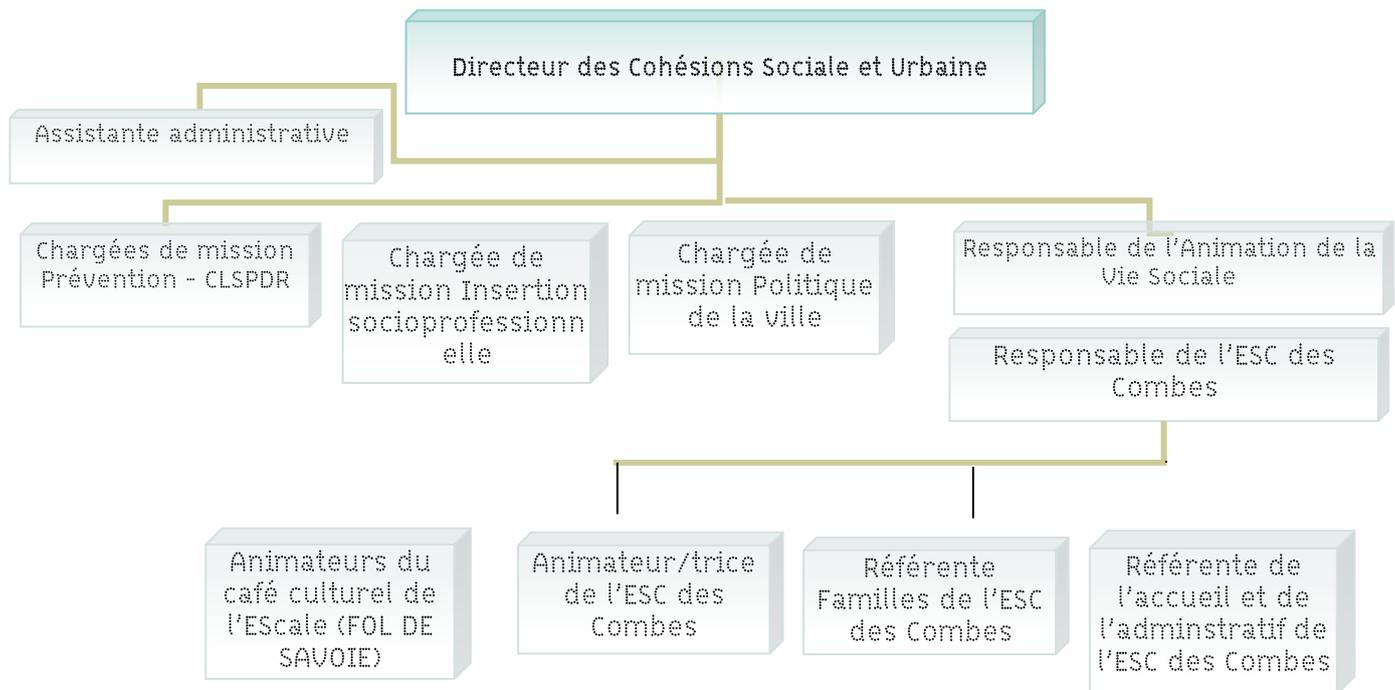
Sous la responsabilité de la responsable de l'ESC des Combes, au sein de l'équipe dédiée à l'animation de la vie sociale des Hauts de Chambéry, l'animateur-trice des Combes participe à la mise en œuvre du projet temporaire d'animation de la vie sociale de l'équipement.

Le poste intègre l'ensemble des tâches liées à la mise en œuvre de projets d'animation globale transversale avec les autres secteurs d'activité.

Le poste intègre une fonction d'accueil et d'écoute active globale de l'espace socioculturel des Combes.

Le poste intègre des fonctions d'animation et d'encadrement d'ateliers.

Positionnement dans l'organigramme du service



Données générales chiffrées précisant le contexte d'exercice des missions

- Quartier politique de la ville de 14.000 habitants
- Réseau associatif local riche
- 177 habitant-es fréquentant la structure ou (et) impliqués dans la vie du centre-actuellement
- 19 associations partenaires du projet
- Ateliers réguliers d'apprentissage du français, de sport, bien être, de parentalité, de théâtre, de réussite éducative etc
- Permanences d'accès aux droits et ateliers numérique
- Programme d'activité porteuse de sens à chaque temps de vacances
- Participation aux événements de la ville : 15aine de l'égalité, journée internationale du vivre ensemble en paix, ciné balla, carnaval, quartier d'été, etc.

Missions / coopérations et activités clefs :

Sous la responsabilité de la responsable de l'ESC des Combes, l'animateur-trice des Combes participe à la mise en œuvre du projet d'animation de la vie sociale dans le quartier des Combes et sur les Hauts de Chambéry. Il ou elle a en particulier en charge de :

- Mettre en œuvre, en binôme avec la référente familles, l'axe animation de l'équipement
- Accompagner les bénévoles et plus largement les habitants dans leurs projets collectifs, au service du vivre ensemble : socialiser par l'échange d'idées et les activités de groupe (l'animateur est un acteur du développement et de la cohérence sociale)
- Accueillir de façon inconditionnelle les publics variés (seniors, adultes, familles, jeunes, associations etc.) et animer régulièrement des séances d'information, des ateliers collectifs. Conseiller les personnes en difficulté et les orienter vers d'autres travailleurs sociaux.
- Animer, encadrer, coordonner, accompagner des ateliers, les actions et les projets des habitants et coordonner les intervenants de l'espace socioculturel : activités socioculturelles diverses (citoyennes, sportives, culturelles,

- sociales, artistiques, récréatives et de loisirs) émergeant des besoins des usagers
- Développer de la créativité et de l'expression personnelle de tous et établir un plan d'action en direction des adultes avec une attention particulière au public féminin et aux seniors, en adéquation avec les orientations et les axes stratégiques du projet de l'équipement
- Développer des actions intergénérationnelles
- Élaborer et participer à des événements majeurs (festifs ou citoyens) en relation avec le projet social et les partenaires
- Assurer un travail de partenariat avec les acteurs du quartier et de la ville (Régie de quartier, Club de prévention, acteurs économiques locaux...)
- Sensibiliser son public à des préoccupations relatives à la laïcité, l'environnement et à l'urbanisme, mais aussi aux arts, aux sciences etc

Compétences transversales :

- Mobiliser, associer, les bénévoles dans la construction, la réalisation des actions
- Travailler en co construction avec les autres secteurs et participer à l'organisation et l'élaboration de projets transversaux, de temps forts festifs et des actions en lien avec les autres secteurs d'activité
- Savoir travailler en mode projet : repérer, identifier les besoins, les problématiques des adultes et seniors accueillis et réaliser et évaluer des projets par l'élaboration entre autre de fiches actions
- Savoir adapter le projet et les activités en fonction du public
- Participer aux réunions partenariales sur un territoire élargi, développer des partenariats avec les acteurs locaux
- Assurer l'ensemble des tâches administratives afférentes au service (demande de subvention, évaluation, bilans pédagogiques, financiers, statistiques etc...)
- Développer des méthodes de travail favorisant l'aller vers, le travail de proximité et travailler dans l'espace public
- Assurer le suivi des inscriptions à partir de tableau de bord
- Animer les commissions, groupes de travail en lien avec le secteur
- Assurer la communication du secteur d'activité : créer et diffuser des documents de communication (affiches, tracts, aide à la lettre info, etc...)
- Être en veille sur les événements importants du territoire,
- Animer l'espace Accueil
- Participation à la vie générale et exécution des procédures :
- Favoriser les liens et actions d'animation globale avec les partenaires
- Contribuer à l'assemblée générale par la rédaction et la présentation du rapport d'activité
- Participer et enrichir les réunions d'équipe
- Exécuter et suivre les procédures internes et décisions de la direction et du CA

Résultats attendus :

- Émergence du volet animation du projet social et d'actions à l'initiative des habitants favorisant leur pouvoir d'agir
- Dynamisation du partenariat autour de l'animation de la vie sociale
- Structuration des réponses aux besoins du public
- Accompagnement de la démarche de mise en œuvre d'une nouvelle gouvernance de l'espace socioculturel
- Participation à l'équipe-projet AVS

Les coopérations attendues :

Les habitants sont des acteurs de premier plan.

En interne : mairie de quartier, directions jeunesse, sports, enfance-éducation, vie associative, implication citoyenne, culture, services techniques...

En externe : CAF, Département, État, fédération des centres sociaux, centres socioculturels, MJC, maisons de l'enfance, associations sportives, Mission Locale, acteurs de la santé, de l'insertion et de l'emploi, Grand Chambéry, acteurs du contrat de ville...

Les ressources à mobiliser en situation professionnelle :

en termes de contenus :

Gestion des activités	base	maîtrise	expert
Définir et expliquer les enjeux et les objectifs de l'activité		+	
Inscrire son programme d'activités dans un cadre contraint (budgétaire, calendrier, moyens humains, techniques et matériels...)		+	
Contrôler, suivre et évaluer la mise en place des activités afin de procéder aux ajustements nécessaires le cas échéant		+	
Garantir la sécurité des publics, des agents impliqués et des conditions de réalisation de l'activité			+
Garantir la communication entre équipe / service et direction, mais aussi avec les partenaires et les publics autour des activités			+
Réguler les situations conflictuelles			+
Conduire un entretien avec un partenaire et une réunion collective à propos des activités		+	
Connaissances liées au métier			
Connaissances de la réglementation et de la gestion des activités d'animation au sein d'un centre social, établissement recevant du public			+
Connaissances de la réglementation des accueils collectifs de mineurs	+		
Connaissances des caractéristiques et besoins des différents publics		+	
Activités supports d'animation et de pratiques sociales éducatives		+	
Conduite de projets	base	maîtrise	expert
Structurer une démarche de projet et élaborer une action organisée sur ce mode		+	
Communiquer sur l'avancée du projet			+
Évaluer l'efficacité et l'efficience du projet			+
Rendre compte et alerter la collectivité sur des risques et des points de vigilance particuliers		+	
Piloter les relations avec les parties prenantes		+	+
Réaliser un planning et maîtriser les délais			+
Construire et proposer des solutions			+
Suivre un cahier des charges et le calendrier de réalisation		+	
Mettre en œuvre un mode projet collaboratif avec les publics et acteurs			+
Animer la dynamique du projet			+
Connaissances spécifiques propres à la collectivité et le champ d'action du service	base	maîtrise	expert
L'organisation des collectivités territoriales	+		
Acteurs et cadre d'intervention de l'animation de la vie sociale	+		
Analyser les besoins des publics et de l'environnement		+	
Mettre en œuvre des projets visant à une meilleure intégration et au resserrement des liens sociaux			+
Recenser et analyser les besoins de la population locale		+	
Accompagnement de la participation des habitants du territoire			+

- **Les savoir-faire :**

- Les savoir-faire techniques et méthodologiques, y compris linguistiques :

- Maîtriser la méthodologie et la conduite de projets, savoir s'intégrer dans une démarche de projet
- Maîtriser un ou plusieurs supports d'animation sportifs, culturels, éducatifs et ludiques
- Maîtriser l'expression et la communication orale et écrite
- Maîtriser les outils informatiques et bureautiques (Pack office, réseaux...)
- Connaître la gestion budgétaire des projets (montage, suivi...)
- Savoir comprendre une demande, filtrer et orienter
- Formuler des recommandations et des propositions
- Polyvalence, disponibilité, autonomie dans un cadre défini
- Savoir actualiser ses connaissances régulièrement
- Connaître le projet social et les orientations stratégiques de l'équipement.
- Connaître la réglementation relative à l'accueil de publics, notamment mineurs
- Savoir s'organiser pour gérer les priorités
- Savoir gérer et suivre une procédure
- Savoir s'adapter à différents interlocuteurs
- Faire preuve de maturité et de responsabilité
- Gérer les situations de stress
- Savoir rendre compte à la hiérarchie
- Aptitude forte au travail de réseau
- Savoir conduire une réunion
- Savoir se doter d'outils pour coordonner des acteurs de territoire
- Connaître le milieu associatif et social

➤ Les savoir-faire relationnels :

- Savoir prendre en compte la capacité des publics à réaliser des projets
- Savoir créer un climat de confiance avec ses interlocuteurs et les publics
- Être ouvert d'esprit et s'adapter aux différences culturelles
- Savoir mobiliser et accompagner les acteurs du territoire et les habitants pour mieux répondre aux besoins du territoire
- Savoir créer du lien social entre les participant-es, fédérer
- Savoir renvoyer les interlocuteurs à des repères, à des normes
- Accueillir le public avec amabilité
- Savoir écouter de manière attentive
- Respecter la confidentialité
- Avoir une connaissance des réseaux de partenaires éducatifs.
- Développer des relations de confiance et de respect avec l'ensemble des partenaires et des habitants
- S'adapter aux situations imprévues et trouver les solutions adéquates
- Savoir travailler en équipe
- Sens des relations humaines et du service public

Expérience réussie sur un poste similaire exigée

➤ Les attitudes professionnelles essentielles au poste :

- Avoir envie de développer le pouvoir d'agir des habitants
- Avoir un esprit de travail en équipe, en réseau avec des partenaires et des institutions
- Concilier la rigueur administrative et la nécessaire souplesse dans la gestion des projets
- Initiative, créativité & innovation
- Sens de la responsabilité, capacité relationnelle, de communication et de négociation, grande adaptabilité, organisation et disponibilité.

Conditions et modalités d'exercice :

Diplômes :

BPJEPS

DEJEPS

DEUST Animation et gestion des activités physiques et sportives ou culturelles

DUT Carrières sociales option animation sociale et socioculturelle

Licences pro intervention sociale coordination de projets d'animation et de développement socioculturel

Contrat de projet, jusqu'au 31/12/2023, avec possibilité de poursuivre le poste par la suite, il est ensuite prévu un transfert de gestion vers le secteur associatif : l'association pourrait donc reprendre ce poste.

Travail à temps COMPLET

Travail occasionnel les weekend end et soirées

Ouverture et fermeture de la structure selon planning

Possibilités d'adaptation des horaires avec amplitude variable en fonction des obligations

Travail quotidien sur écran, ordinateur

NIVEAU DE RIFSEEP

- **Autres primes** : prime de fin d'année
- **NBI** : --
- **Localisation du poste** : Espace Socioculturel des Combes à Chambéry (507 rue du pré de l'âne)
- **Déplacements** : sur la commune
- **Permis, habilitations et autres titres obligatoires** : permis B
- **Conditions particulières relatives à la sécurité et la santé au travail** : /
- **Horaires de travail** : selon organisation convenue et modulable (temps de travail annualisé)
- **Horaires spécifiques** : parfois, travail le samedi et le dimanche lors d'activités à destination des habitants portées par la collectivité.
- **Port d'uniforme** : non
- **Port de vêtements de travail** : non
- **Moyens particuliers mis à disposition** :
 - **Téléphone portable** : Oui
 - **Autres, précisez (badge d'accès, ordinateur portable)** : Ordinateur portable et outils d'accès à l'équipement.

La fiche de poste est un document de référence qui est susceptible d'évoluer au regard de la priorisation des missions et des avancées technologiques, elle peut être revisitée afin de l'adapter aux besoins identifiés.

Elle est un élément d'appui de l'entretien professionnel annuel.