

PROFIL DE POSTE

REFERENT.E FAMILLE EN CHARGE DE LA COORDINATION DU PÔLE ADULTES/FAMILLES/SENIORS

A. Raison d'être commune

Tous les acteurs du Centre Social Marcel Bertrand sont engagés dans un projet commun :
Préparer, organiser et conduire une animation globale au service du projet social, porté par 4 objectifs :



en développant la complémentarité entre les pôles petite enfance, enfance-jeunesse et adultes-familles-séniors

B. Raison d'être du poste

En cohérence avec le projet social, il ou elle assure la coordination de l'action socio-éducative, pour mener la mise en œuvre et l'évaluation du projet social de la structure dans le cadre des valeurs d'éducation populaire, et des principes de l'animation de la vie sociale. Il ou elle mobilise l'ensemble des acteurs et des partenaires du territoire pour contribuer au « bien vivre ensemble » en favorisant une dynamique commune. Pour ce faire, il ou elle coordonne et accompagne l'équipe dans ses missions pour renforcer l'autonomie des habitant.es et les rendre acteur.trice de leur vie. Enfin, il ou elle fait le lien entre l'équipe du Pôle Adultes/Famille/Séniors et la direction du centre social, et est moteur de la dynamique transversale du projet social de la structure.

C. Description des fonctions et activités du poste

Fonction 1 : Accueillir les usagers actuels et à venir

Activités :

- ❖ Mettre en place les conditions de l'accueil individuel des habitants afin de les accompagner dans l'accès à leurs droits
 - Il ou elle s'assure que les lieux où sont mises en œuvre les activités socio-éducatives sont en bon état de fonctionnement, notamment sur le plan de la sécurité, de l'hygiène et de la propreté.
- ❖ Mettre en place les conditions de l'accueil individuel des habitants afin de repérer leurs besoins et les positionner dans des démarches d'accompagnement
- ❖ Assurer le contact et le lien avec les familles, afin de garantir une communication de qualité

Fonction 2 : Favoriser le lien social et créer les conditions d'un foyer d'initiatives collectives

Activités :

- ❖ Permettre le recueil et l'analyse des besoins et envies des habitant.es
- ❖ Coordonner leurs initiatives dans une dynamique de projet
- ❖ Concevoir et coordonner des espaces et des temps pour et avec les habitants, leur permettant de mener à bien des projets de nature différente (bricolage, jardinage, culture...)
 - Mise en place de comités d'usagers afin de permettre l'expression des besoins des habitant.es

Fonction 3 : Accompagner les habitants

Activités :

- ❖ Concevoir et coordonner la mise en place d'accompagnements individuels et collectifs dans différents domaines tels que l'inclusion numérique, du soutien à la parentalité, de l'accès aux droits et l'insertion socio-professionnelle + TOUT DOMAINE SELON BESOINS

Fonction 4 : Favoriser la capacité à Apprendre – Découvrir – Approfondir

Activités :

- ❖ Structurer et coordonner la démarche de découverte de nouveaux lieux et de nouveaux usages au sein du centre social, en proposant des programmations autour de fils rouges (culturels, sportifs...), avec des actions à la fois spécifiques et qui s'inscrivent dans la durée
- ❖ Structurer et coordonner une approche globale de l'alimentation en faisant découvrir aux habitants des alternatives aux circuits classiques avec des impacts concrets : amélioration du pouvoir d'achat, gains en matière de santé et sensibilisation à la transition écologique

Pour remplir ces fonctions, il ou elle réalise les activités transversales suivantes :

1. Coordonner les actions menées par des professionnels et/ou des bénévoles travaillant dans plusieurs domaines ou plusieurs sites d'intervention.

- Coordonner l'équipe d'encadrement du Pôle : animateurs.trices référent.es
- Organiser le travail (planning, gestion des absences...)
- S'assurer de l'action transversale du centre social, sur les champs d'intervention communs entre les différents pôles (Parentalité, découverte, ...)

2. Concevoir et développer les projets liés à son secteur, évaluer les activités.

- Mettre en œuvre les conditions d'une écoute active et la captation des ressources des habitants pour insuffler une dynamique de projet
- Analyser les besoins des habitants et du territoire d'intervention du centre social
- Concevoir et développer des projets afin d'y répondre
- Assurer leur suivi, mise en œuvre et leur évaluation
- Mettre en perspective les éléments de bilan, afin d'enrichir l'action du centre social

3. Exercer par délégation du directeur la gestion administrative, financière et des ressources humaines (congés, absences, formation)

- Assurer la veille des appels à projets concernant les thématiques d'intervention de son Pôle
- Compléter les réponses en cohérence avec la note de cadrage et les orientations du projet social
- Engager les dépenses en phase avec les budgets des activités de son pôle
- Organiser le planning des salarié.es de son pôle (« valideur » des congés, gestion des absences et des temps de formation)

4. Participer au développement de partenariats extérieurs ainsi qu'à la veille de moyens de financement

- Inscrire le centre social dans son environnement partenarial local et institutionnel
- Participer et/ou organiser des comités partenariaux, à la fois pour développer des nouvelles activités, et également pour partager l'état d'avances des projets en cours et/ou réalisés

D. Environnement du poste

Position dans l'organisation

- ❖ Le coordinateur ou la coordinatrice est placé sous l'autorité hiérarchique de la direction du Centre Social Marcel Bertrand.
- ❖ Avec l'équipe de direction, il ou elle participe à la définition et à l'élaboration des projets d'activités du pôle.
- ❖ Il ou elle est membre du comité de coordination, qui coordonne les activités des différents pôles, afin d'en assurer la complémentarité d'action en lien avec les 4 objectifs du projet social.

Responsabilité humaine et managériale :

- ❖ Encadre une équipe / organise les plannings d'un service / rend compte des problématiques et opportunités de son pôle à la direction / réalise les entretiens annuels d'évaluation et les entretiens professionnels

Responsabilités techniques :

- ❖ Est responsable de la sécurité des personnes qu'il ou elle encadre, et le public accueilli durant les activités du pôle, de l'ouverture et de la fermeture des locaux
- ❖ S'assure de la bonne utilisation du matériel et du bien commun

Responsabilité financière :

- ❖ Dispose du budget pour le pôle, participe à la recherche de financement de ces activités

Dimension relationnelle (interne/externe) :

- ❖ Est en mesure de résoudre des conflits concernant des aspects techniques et humains, en interne et en externe

Autres spécificités : Doit se rendre disponible en soirées et week-ends selon les besoins du service

E. Compétences requises

Formation et/ou expériences requises :

- ❖ Diplôme de niveau III + 1 année de formation spécialisée dans le secteur professionnel (Bac + 3) ou Niveau III acquis, dans les domaines de l'intervention sociale ou du développement social local (DEJEPS, BUT carrières sociales...)
- ❖ 3 années minimum d'expérience au sein d'un secteur Adultes/Familles d'un centre social ou espace de vie sociale

Savoirs : *Connaissance approfondie des domaines de l'animation socio culturelle et socioéducative ; Connaissance des données sociologiques et économique du territoire et des problématiques afférentes ; Connaissance des principes et fonctionnement des politiques publiques locales*

Savoir-faire :

Analyser des données ; Etablir un diagnostic social en lien avec son environnement territorial ; Concevoir et mettre en œuvre des objectifs fixés ; Définir et adapter un plan d'actions en lien avec les objectifs ; Fédérer une équipe autour d'un projet commun ; Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Power Point) ; Maîtrise de la méthodologie de projet

Savoir-être :

Diplomatie ; Sens de la communication et des négociations ; Sens de la persuasion ; Ecoute ; Curiosité ; Sens du travail en équipe ; Autonomie ; Organisation

Pesée du poste : 193

Type de poste : CDI

Nombre d'heures hebdomadaires : Forfait jours

Profil de poste établi le : 03/10/2024

Contact pour l'envoi de candidature : secretariat@marcelbertrand.org

Premier entretien : 12 novembre 2024