

ANIMATEUR SOCIOCULTUREL AU CENTRE SOCIAL ADÈLE - CCAS (H/F)

*La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes. Les candidatures féminines et masculines seront examinées avec la même attention.
Conformément à la réglementation, tous nos postes sont ouverts au recrutement de travailleurs en situation de handicap.*

La direction du Développement social agit dans les domaines de l'action sociale, l'accès au logement, l'autonomie, la solidarité, l'animation de la vie sociale, la réussite éducative, l'insertion professionnelle. Elle regroupe trois entités juridiques distinctes : le CCAS de la ville d'Albi, les Affaires sociales de la ville d'Albi et le service Insertion socioprofessionnelle de la communauté d'agglomération de l'Albigeois.

Le centre social Adèle est un équipement de proximité à vocation sociale globale, familiale et pluri-générationnelle ; un lieu d'animation de la vie sociale et un lieu d'intervention sociales concertées. Il sera géré par le CCAS de la Ville d'Albi à compter du 1^{er} janvier 2025. Il est implanté dans le quartier de Veyrières-Rayssac, classé quartier prioritaire de la Politique de la Ville. Une équipe de 4 agents assure son fonctionnement quotidien, l'accueil d'un public mixte et intergénérationnel et la réalisation d'actions en déclinaison du projet social de la structure.

Définition du métier ou de la fonction

Sous l'égide du conseil d'administration du CCAS et sous la responsabilité du directeur du centre social, vous aurez pour mission principale de participer à la conception du programme d'activités permettant de répondre aux besoins et intérêts des usagers et habitants. Afin de contribuer à l'animation de la vie du centre social et du quartier et à renforcer les liens avec les habitants, vous serez amené à coordonner les activités, à participer à la conception de projets et à en assurer leur mise en œuvre sur le terrain. Vous développez des partenariats avec les différents services de la collectivité et acteurs locaux visant à fédérer les actions en direction des usagers et des habitants.

Missions - activités

Mettre en œuvre et animer les actions du projet social (hors actions de soutien à la parentalité)

- Planifier et organiser les différentes actions et projets de lien social en lien étroit avec l'équipe
- Animer les actions et autres temps collectifs
- Assurer la mise en œuvre et le suivi des besoins logistiques
- Rechercher les partenaires et intervenants, et assurer l'interface
- Animer l'espace public
- Assurer le suivi des données quantitatives et qualitatives nécessaires à l'évaluation des activités
- S'assurer de l'établissement des documents administratifs nécessaires à l'organisation, au suivi et à l'évaluation des projets et actions dont il a la charge : écriture des projets et dossiers de demande de financement ou d'autorisations, comptes-rendus d'exécution, bilan financier
- Concevoir les éléments de la communication et organiser la diffusion des informations

Prendre en compte les demandes des habitants, valoriser leurs savoirs et développer leur participation à la vie de l'équipement et du quartier pour favoriser le lien et la cohésion sociale

- S'inscrire dans une démarche de « aller vers »

- Accueillir, écouter, informer, orienter, susciter des envies, identifier, analyser les attentes et les demandes des usagers et des habitants
- Animer la réflexion et piloter la mise en œuvre des projets collectifs, projets des habitants et manifestations sur le quartier
- Coordonner et animer les groupes projets et temps de réflexion collectif
- Favoriser la mobilisation et la participation des habitants, des jeunes et de leurs familles, des partenaires à participer à l'animation de la vie locale
- Susciter le concours de bénévoles, d'associations et soutenir leur engagement dans la vie du centre social et sur le territoire
- S'inscrire dans des dynamiques et des projets transversaux avec des réseaux d'acteurs.
- Assurer la promotion des démarches de participation citoyennes en œuvre sur la ville d'Albi pour favoriser l'implication des habitants du quartier (conseil consultatif albigeois, conseil citoyen, budget participatif...)

Contribuer activement au fonctionnement global de l'équipement

- Participer aux réunions de service
- Concourir à l'élaboration, à l'évaluation du projet social et rédiger des bilans trimestriels et annuels
- Être force de propositions et participer aux projets collectifs à dimension transversale
- Venir en soutien de la référente familles dans l'encadrement de certaines animations collectives familles

Positionnement au sein du service ou rattachement hiérarchique

Au sein du centre social Adèle, l'animateur socioculturel est rattaché au directeur du centre social. Il s'inscrit dans une équipe de 4 personnes dont un directeur, une référente famille et un agent d'accueil.

Ressources ou compétences requises

Savoir et savoir faire

- Maîtrise du cadre législatif et réglementaire d'un centre social
- Maîtrise de la méthodologie de projet
- Maîtrise des outils informatiques de base
- Maîtrise des techniques de gestion et d'animation de groupes
- Définir, rédiger et mettre en œuvre matériellement et pédagogiquement des projets d'animation et actions en direction du public adulte et jeune
- Conduire des animations avec des groupes
- Travailler en équipe et en lien avec des partenaires extérieurs et internes
- Connaissances et expériences confirmées dans l'animation socio-culturelle auprès de public relevant de la « Politique de la Ville »

Savoir être

- Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des publics
- Sens du relationnel, écoute active, communication aisée
- Sens du service public et faire preuve de recul et d'analyse
- Savoir travailler en équipe et en partenariat
- Être autonome et prendre des initiatives tout en rendant compte
- Dynamisme et disponibilité

Profil - formation - expérience

- Formation dans l'animation sociale : DEJEPS, DUT carrières sociales ou équivalent

Catégorie statutaire

- Poste de catégorie : B
- Filière : animation ou sociale

Conditions ou contraintes particulières d'exercice du poste

- Horaire de travail : 37 heures hebdomadaires (1607 h)
- Flexibilité des horaires de travail, disponibilité en soirée et week-end
- Intervention en quartier prioritaire de la politique de la ville et relations avec des publics fragiles

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre d'accompagnement)

avant le 31 août 2024

à Madame le Maire

Mairie d'Albi

16, rue de l'Hôtel de Ville – 81000 Albi

recrutement@mairie-albi.fr

Contact :

Pour tout renseignement, s'adresser à : madame Elise Géraud,
directrice du développement social Tél. : 05 63 49 10 44