

FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE : Animateur

Nom :

Prénom :

I. ENVIRONNEMENT DU POSTE DE TRAVAIL	
STATUT	Adjoint d'animation
Cadre d'emploi	Animation
Filière	C
Catégorie	Animateur
Poste Occupé	
ORGANISATION DU TRAVAIL	
Temps (complet, non complet)	Temps complet
Horaires de travail	35heures 10 hebdomadaires du lundi au vendredi avec possibilité de RTT Horaires déterminés par la directrice
LIAISONS HIERARCHIQUES	
Autorité hiérarchique	Responsable du centre social Directeur (trice) du CMAS Président du CMAS
Agents encadrés	Néant
RELATIONS	
Au sein des services	Tous les services du CMAS et de la Ville
A l'extérieur de la Collectivité	Familles, habitants, partenaires associatifs, étatiques , entreprises, bénévoles.
LIEU DE TRAVAIL	Centre social, Déplacement sur le territoire de compétence Modifiable selon les nécessités de service
MATERIEL MIS A DISPOSITION	Matériel mis à disposition du CMAS et de la ville
CONTRAINTES DU POSTE (astreintes, horaires...)	Horaires et lieu d'affectation modifiables selon les nécessités de service. Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service. Possibilité de travailler en soirée, les samedis et/ou les dimanches, jours fériés
Risques physiques et pour la santé	Risque de situation conflictuelles, stress
CONDITION DE RECRUTEMENT	
Diplôme requis	BAFA, diplôme en animation ou expérience dans l'animation sociale
Qualification	

II. DESCRIPTIF DU POSTE

L'animateur (trice) socioculturel conçoit, organise et développe des animations culturelles, artistiques ou encore sportives, scientifiques ou multimédia, à l'attention d'un public varié (familles, adultes, personnes âgées, personnes souffrant de handicap...).

Il/elle assure une mission socio-éducative dans le cadre du projet du centre social. Il/elle est responsable de l'organisation, et de l'encadrement d'activités dont il/elle a la charge. En cohérence avec le projet de la structure, il/elle peut assurer, en lien avec les partenaires, pour des collectifs ou des individus une mission socio-éducative d'insertion et de suivi. Il/elle doit favoriser son rôle comme une personne ressources auprès des habitants du territoire.

ACTIVITES PRINCIPALES ET SPECIFIQUES

Développer la participation des habitants dans la réflexion et la mise en œuvre des projets et actions

- Impulser et animer la dynamique habitant (accueil, écoute, valorisation des savoir-faire, accompagnement de l'envie d'agir et de l'engagement)
- Animer un collectif d'habitant et contribuer à créer les conditions pour renforcer les liens sociaux et les solidarités, afin de veiller à l'épanouissement du public (aménagement des lieux facilitant la connaissance, les échanges, l'implication dans les projets, les actions et les temps forts du centre social)
- Accompagner et faciliter l'organisation et la mise en œuvre des projets, des actions (respect des capacités, de l'expression et la créativité de l'individu)

Mettre en œuvre et animer les projets et actions inscrits au projet social

- Définir et répondre aux besoins de la population en termes d'animation, en ayant une attention particulière auprès des publics fragilisés et/ou vulnérable
- Concevoir et coordonner son projet d'animation, (organiser, animer le programme d'activités et expliquer, exposer les modes de réalisation)
- Mettre en œuvre des actions interculturelles et intergénérationnelles contribuant au développement des liens sociaux entre les habitants et en ouverture sur l'ensemble du territoire.
- Organiser des actions et aller à la rencontre des publics « hors les murs »
- Proposer et/ou participer aux projets transversaux internes ou partenariaux
- Coordonner les activités avec les différents intervenants

Participer à la vie du centre social

- Accueillir, informer et orienter le public vers les différents services, dispositifs et activités mises en place sur le territoire.
- Détecter les éventuelles difficultés du public pour une meilleure orientation
- Participer aux réunions d'équipe et contribuer au rôle de veille sociale
- Rédiger les projets/fiches actions et assurer le suivi et l'évaluation des actions
- Assister de manière non systématique et en accord avec la directrice du Centre sociale, aux conseils d'administrations et aux assemblées générales des partenaires.
- Participer aux grandes manifestations organisées et/ou reçues par le centre social

III. PROFIL DU POSTE

SAVOIRS

- Connaître les différentes techniques d'animation
- Connaissance de l'outil informatique et capacité rédactionnelle
- Connaître l'environnement, la diversité socioculturelle de la population

SAVOIR-FAIRE

- Concevoir des animations adaptées aux différents publics
- Etre force de proposition auprès de ses supérieurs hiérarchiques
- Prévoir et gérer le matériel nécessaire et le budget
- Ecouter le public, dialoguer
- Savoir impulser une dynamique
- Avoir le sens de l'organisation
- Monter des dossiers techniques, administratifs, financiers

SAVOIR-ETRE

- Faire preuve de patience et de tolérance
- Être dynamique, disponible et ponctuel
- Démontrer des capacités relationnelles pour être à l'écoute et créer un climat de confiance
- Avoir le sens de l'organisation
- Travailler en équipe
- Faire preuve de créativité et avoir un esprit d'initiative
- Savoir garder de la distance et ne pas s'impliquer personnellement
- Respecter l'obligation de discrétion professionnelle, de secret professionnel et devoir de réserve
- Avoir le sens du service public

Visa : Le supérieur hiérarchique direct

Directrice du Centre social

Date :

Signature :

Validation :

Le responsable ressources humaines

Date :

Signature :

Notifié à l'intéressé(e) le :

Signature de l'intéressé(e) :