



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
VILLE D'ARPAJON - 70 Grande rue - 91290 ARPAJON
Tél. : 01.69.26.15.26
Fax. : 01.69.26.15.00
ressources.humaines@arpajon91.fr

FICHE DE POSTE

REFERENT FAMILLES espace socioculturel 29.31 (F/H)

IDENTIFICATION DU POSTE

Direction / Service : Espace socioculturel 29-31

Lieu(x) de travail : 29-31 rue Dauvilliers – 91290 ARPAJON

Mission : le référent familles a en charge l'animation et la coordination de l'Animation Collective Familles dans le cadre du projet social.

Temps de travail : Temps plein 39h/sem. Roulements mardi au samedi ou lundi au vendredi

Filière/Grade : Social ou Animation

SITUATION DU POSTE DANS L'ORGANISATION

Supérieur hiérarchique direct : Responsable du 29.31 (N+1)

Autres relations de travail (services, organismes) : usagers de l'espace socioculturel 29.31, services municipaux, associations locales, élus et partenaires institutionnels locaux, départementaux ou intercommunaux (Conseil Départemental, CAF, CDEA, fédération centres sociaux...).

Responsabilités et niveaux d'autonomie : Image du service public au travers de l'accueil et de la relation avec les publics. Autonomie dans l'organisation du travail.

PRINCIPALES ACTIVITES EXERCEES PAR L'AGENT

Elément clef du 29.31, le référent familles contribuera au développement de l'espace socioculturel par

- L'animation et la coordination du dispositif Animation Collective famille
- La participation à l'accueil et l'animation de l'espace socioculturel en cohérence avec le projet social

I Animation du projet familles de l'espace socioculturel (référentiel CAF)

- Répondre aux problématiques familiales repérées sur le territoire ;
- Développer des actions collectives contribuant à l'épanouissement des parents et des enfants, au renforcement de la cohésion intra-familiale et aux relations et solidarités inter familiales ;

- Coordonner les actions et services de soutien à la parentalité développés au sein du centre social ;
- Faciliter l'articulation des actions familles du centre social avec celles conduites par les partenaires du territoire.

II Promotion et développement du secteur familles de l'espace socioculturel

- Développer des relations avec tous les partenaires, analyse de la demande sociale et de l'intérêt des partenariats
- Animer, Soutenir et aider au développement de nouveaux projets et événements sur la ville
- Mise en relation des différents publics et associations fréquentant l'espace socioculturel
- Porter et faire vivre le dispositif Service civique, suivre le dispositif en interne et tutorat des volontaires

II Participation à l'accueil et l'animation de l'espace socioculturel

- Animer, réaliser des projets et actions définies dans le projet social, à la dynamique de participation active des acteurs du territoire.
- Participer à la démarche de suivi et d'évaluation du projet social dans le cadre de la relation hiérarchique avec la responsable du 29.31
- Travailler conjoint dans les relations avec la CAF et la fédération des centres sociaux pour les suivis administratifs, budgétaires, et statistiques.

CONNAISSANCES ET APTITUDES REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE

1/ Connaissances de base et diplômes/spécialités détenues (savoirs) :

- Expérience confirmée dans le domaine de l'animation sociale et globale
- Expérience confirmée dans la mise en œuvre de projets de développement socioculturels
- Formation supérieure exigée dans les domaines de l'animation du social ou sanitaire et social (bac + 2 minimum)
- Maîtrise des outils bureautiques et de communication
- Connaissance de la fonction publique territoriale appréciée

2/ Qualités personnelles (savoir être) :

- Capacités d'analyse et de synthèse
- Porteur de projets
- Force de proposition
- Capacité d'écoute - Aptitude au travail transversal, au travail en équipe
- Rigueur – sens de l'organisation et des relations humaines - capacité d'adaptation
- Qualités rédactionnelles

RESPONSABILITES ET NIVEAU D'AUTONOMIE

1/ Responsabilités et autonomie : Autonomie dans la gestion de projets sous la responsabilité de la responsable de l'espace socioculturel

2/ Participer à la continuité de service

CONTRAINTES DU POSTE

1/ Particularités du poste (complexité, difficulté d'organisation...) :

Prise en compte des nombreuses adaptations nécessaires : lundi/ samedi – réunions, commissions et animations en soirées weekend

Lundi : ponctuel sur besoin

Mardi : 9/12h30 - 13h30/18h

Mercredi : 9/12h30 - 13h30/18h

Jeudi : 9/12h30 - 13h30/18h

Vendredi : 9/12h30 - 13h30/18h à la reprise (nocturne)

Samedi : 9h/12h30 - 13h30/17h –, roulement le samedi en fonction des animations

2/ Contraintes liées au poste et au besoin du service public : travail en soirée ou week-end pour des animations et/ou événements programmés par l'espace socioculturel.

3/ Moyens et équipements utilisés : matériel de bureautique, logiciels informatiques

Ce profil de poste est susceptible de modifications formalisées en fonction de l'évolution des missions du service.