

DIRECTEUR(TRICE) ESPACE SOCIOCULTUREL F/H

IDENTIFICATION DU POSTE

Mission : Sous la responsabilité hiérarchique du directeur général adjoint des services, il (elle) participe à la définition et à l'animation de la vie sociale et culturelle de la commune en associant les partenaires et les habitants, dans le respect des orientations générales définies par la municipalité, notamment dans le cadre des contrats signés avec la Caisse d'Allocation Familiale.

Il (elle) est le garant du projet de l'espace socio-culturel, qu'il pilote et anime, direction composée de la vie associative, la bibliothèque d'un centre socioculturel. Il(elle) assure le bon fonctionnement de l'équipement, le management de son équipe et la gestion des ressources mises à sa disposition.

Il (elle) met en œuvre la politique municipale de soutien aux associations et participer à son élaboration ; encadre et coordonne les activités du service. Il (elle) joue un rôle d'interface entre les différents acteurs en lien avec les associations (administrateurs, adhérents, bénévoles, partenaires...) axe fort de l'espace socioculturel. Il devra mobiliser l'ensemble des acteurs, des partenaires et des habitants du territoire pour contribuer au "bien vivre ensemble" en favorisant une dynamique collective.

Filière/grade : administrative, animation, médico-sociale
Diplôme professionnel de niveau II

Lieu(x) de travail : Espace socioculturel 29.31 29, 31 rue Dauvilliers, 91290 Arpajon

SITUATION DU POSTE DANS L'ORGANISATION

Fonction(s) du/des subordonné(s) : équipes de la Vie associatives, bibliothèque et centre social

Autres relations de travail (services, organismes) : écoles, accueils de loisirs, services internes de la mairie (finances, RH, CCAS, Transport,...) partenaires institutionnels (CAF, association, fédération des centres sociaux...) les associations de la ville ou autres porteurs de projets, communes voisines, mais aussi habitants et bénévoles

Responsabilités et niveaux d'autonomie : responsabilités des services liés l'espace 29.31, travail collaboratif et en autonomie avec la CAF et le réseau des médiathèques.

PRINCIPALES ACTIVITES EXERCEES

- Conception, coordination et réalisation des projets du Centre Socio-culturel, en cohérence avec les orientations stratégiques.
 - Garant de la conception, du pilotage, de la mise en œuvre et de l'évaluation du projet social dans le cadre des valeurs et principes de l'animation de la vie sociale :
 - le respect de la dignité humaine ;
 - la laïcité, la neutralité et la mixité sociale ;
 - la solidarité ;
 - la participation et le partenariat.
- Conception et pilotage stratégique du projet d'animation globale, dans le cadre d'une logique inter-associative et inter-partenariale :
 - supervision de la mise en œuvre par l'équipe.
 - gestion de la relation avec les partenaires et les financeurs.
 - suivi permanent des activités régulières du service
 - création des liens avec la population du quartier dans son ensemble : famille, enfants et jeunes, seniors, favoriser l'éducation populaire, le pouvoir d'agir et la solidarité.

- actions hors les murs créer des liens avec la population du quartier dans son ensemble : famille, enfants et jeunes, seniors, favoriser l'éducation populaire, le pouvoir d'agir et la solidarité.
- Vie associative :
 - développement et animation des réseaux d'associations,
 - promotion de la Vie Associative locale
 - organisation et supervision du fonctionnement du service Vie Associative
 - pilotage de l'animation et de la participation des habitants.
 - mise en œuvre d'un renouvellement régulier de l'offre d'activités.
- Animation et coordination des équipes :
 - encadrement et animation des équipes de la Vie associatives, bibliothèque et Centre socioculturel
 - organisation des plannings des agents
 - développement d'une culture transversale et partagée entre les différents services et structures
 - gestion des ressources humaines, identification des besoins en formation de ses équipes
 - veille du respect des normes et réglementation applicables aux secteurs du service et de leur application
- Gestion du budget du service
 - travail en lien avec les instances de gouvernance en charge de la politique économique
 - présentation du budget aux instances de gouvernance pour validation
 - veille de la bonne exécution et du suivi financier

CONNAISSANCES ET APTITUDES REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE

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

- Formation avec expérience confirmée dans les domaines de l'action sociale et culturelle ainsi que dans la réalisation et la conduite de projets.
- Ou expérience professionnelle confirmée dans le champ de l'animation de la vie sociale locale ou apparenté, la pratique de projets culturels participatifs, de démarche projet intégrant la participation des habitants
- Sens de l'écoute, des responsabilités, de la communication, de l'organisation, capacité à être autonome, à manager, à analyser, à conceptualiser des projets, à négocier,

Connaissance des techniques et outils de gestion de l'activité
Compétences managériales

2/ Qualités personnelles (savoir être) :

- Sens de l'organisation, autonomie
- Expérience de l'encadrement d'équipe,
- Dialogue et pédagogie
- Force de proposition – Créativité
- Accompagner l'équipe et la gouvernance dans la compréhension des enjeux économique, et politique de la structure
- Savoir dialoguer avec les services compétents.

CONTRAINTES DU POSTE

Particularités du poste : rythme de travail souple nécessitant une grande réactivité

Contraintes liées au poste et au besoin du service public : réunions en soirée, déplacements fréquents sur le territoire.

Moyens et équipements utilisés : outils informatiques, presse spécialisée.

Horaires : temps complet sur la base de 39h sur 5 jours du lundi au samedi selon planning.

Envoyer CV et lettre de motivation par mail : recrutements@arpajon91.fr à l'attention de :

Monsieur le Maire

70 Grande Rue

91290 ARPAJON